Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.10.2026 14:50:46
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032ac[illegible]

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИННОВАЦИОННОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного института инновационной экономики, лидерства и менеджмента
_____ А. А. Панарин
«17» декабря 2025г.

Рабочая программа
производственной практики: преддипломной практики

Направление подготовки:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриат)

Направленность (профиль): «Гражданская и муниципальная служба»

Форма обучения очная

Москва

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль): «Гражданская и муниципальная служба» / Т.Л. Мищенко – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 57 с.

Рабочая программа бакалавриата составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016, профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 № 431н (зарегистрировано в Минюсте РФ 17 августа 2020 г. Регистрационный № 59295), согласована и рекомендована к утверждению

Разработчики: Т.Л. Мищенко, к.э.н., доцент

Ответственный рецензент: М.К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социального университета»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления 17.12.2025г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____/_____/ Гончарова Л.И./

(подпись)

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Степкина/

РАЗДЕЛ 1. Общие положения
1.1. Цель и задачи производственной практики: преддипломной практики

Цель практики – всесторонний анализ объекта исследования, систематизация данных и выявленных проблем, связанных со сферой государственного (муниципального) управления и объектом исследования, решению которых посвящается выпускная квалификационная работа по образовательной программе «Государственное и муниципальное управление».

Задачи преддипломной практики:

− формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

− закрепление, углубление и расширение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;

− формирование и развитие специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

− подготовка исходных данных, их анализ, оценка для разработки и принятия эффективных управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления;

− формирование и развитие навыков научно-исследовательской работы;

− развитие профессионального мышления и умения применять теоретические знания на практике;

− написание и подготовка выпускной квалификационной работы.

1.2. Место производственной практики: преддипломной практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Производственная практика: преддипломная практика относится к образовательной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает**, как осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий **ИУК-1.2 Умеет** выполнять критический анализ информации, данных о среде и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи в сфере государственного и муниципального управления **ИУК-1.3 Владеет** навыками применения системного подхода и разработки управленческих решений, стратегий в сфере государственного и муниципального управления
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из, имеющихся ресурсов и ограничений	**ИУК-2.1 Знает** требования к формулированию целей, задач в сфере государственного и муниципального управления и инструменты **ИУК-2.2 Умеет** определять влияние действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений на достижение поставленной цели и задач в сфере государственного и муниципального управления **ИУК-2.3 Владеет** навыками и инструментами разработки задач в рамках поставленной цели

УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИУК-3.1 Знает** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели **ИУК-3.2 Умеет** взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи **ИУК-3.3 Владеет** навыками применения оптимальных методов и норм социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1 Знает** основы деловых коммуникаций и современные информационно-коммуникативные средства **ИУК-4.2 Умеет** осуществлять обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке **ИУК-4.3 Владеет** навыками и инструментами формирования эффективных деловых коммуникаций на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям. **ИУК 5.2.** Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. **ИУК 5.3.** Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. **ИУК 5.4.** Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**УК-6.1 Знает** теорию тайм-менеджмента и энерджи-менеджмента в целях саморазвития и самообразования в сфере государственного и муниципального управления **ИУК-6.2 Умеет** применять методики и инструменты управления временем в достижении личных и профессиональных целей **ИУК-6.3 Владеет** навыками формирования траектории своего саморазвития

УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**ИУК-7.1 Знает** виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни **ИУК-7.2 Умеет** оценивать влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний **ИУК-7.3** Владеет навыками индивидуального подбора комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	**ИУК-8.1 Знает** концепцию устойчивого развития общества и условия реализации безопасной жизнедеятельности. **ИУК-8.2 Умеет** поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды **ИУК-8.3 Владеет** приемами оказания первой помощи пострадавшему
УК-9.	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**ИУК-9.1 Знает** дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. **ИУК-9.2 Умеет** использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах **ИУК-9.3 Владеет** навыками планирования профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
УК-10.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**ИУК-10.1 Знает** базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике **ИУК-10.2 Умеет** обосновывать принятие экономических решений, применять методы экономического планирования для достижения поставленных целей **ИУК-10.3 Владеет** навыками экономического обоснования управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления

УК-11.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает**, как осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий **ИУК-1.2. Умеет** выполнять критический анализ информации, данных о среде и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи в сфере государственного и муниципального управления **ИУК-1.3. Владеет** навыками применения системного подхода и разработки управленческих решений, стратегий в сфере государственного и муниципального управления
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	**ИОПК-1.1 Знает** функции и задачи современного государственного и муниципального служащего и соблюдает служебную этику в своей профессиональной деятельности **ИОПК-1.2 Умеет** применять основные принципы построения современных государств, в том числе приоритеты прав и свобод человека, определяющие систему государственного и муниципального управления в Российской Федерации **ИОПК-1.3 Владеет** навыками поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	**ИОПК-2.1 Знает** инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений **ИОПК-2.2 Умеет** разрабатывать и принимать управленческие решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности, а также реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов **ИОПК-2.3 Владеет** способами и технологиями осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	**ИОПК-3.1 Знает** предмет и основные положения отраслевых юридических наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, университетов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях права; природу и сущность государства и права. **ИОПК-3.2 Умеет** анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, а также использовать правоприменительную практику **ИОПК-3.3 Владеет** общими принципами анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и	ИОПК-4.1 Знает практику правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов ИОПК-4.2 Умеет применять инструменты оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов для выявления основных проблем и целей предлагаемых норм регулирования и последствий их применения ИОПК-4.3 Владеет навыками разработки и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов

	антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	**ИОПК-5.1 Знает** информационно-коммуникационные технологии и системы в профессиональной деятельности **ИОПК-5.2 Умеет** применять методы и способы обеспечения информационной безопасности в профессиональной деятельности **ИОПК-5.3 Владеет** навыками использования технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе в электронном виде
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	**ИОПК-6.1 Знает** основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. **ИОПК-6.2 Умеет** осуществлять управление государственными и муниципальными финансами **ИОПК-6.3 Владеет** технологиями эффективного управления государственным и муниципальным имуществом, а также муниципальными закупками
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, университетами гражданского общества, средствами массовой информации	**ИОПК-7.1 Знает** основы организации эффективных внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций **ИОПК-7.2 Умеет** осуществлять профессиональные коммуникации, применяя способы эффективного внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия **ИОПК-7.3** Владеет навыками организации взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, университетами гражданского общества, средствами массовой информации

ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ИОПК-8.1 Знает** принципы работы современных информационных технологий **ИОПК-8.2 Умеет** использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности **ИОПК-8.3 Владеет** навыками практического применения современных информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1.	Способен осуществлять сбор и анализ исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-1.1 Знать**: Описание и анализ финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими **ИПК-1.2 Уметь**: Использовать справочно-правовые системы Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению **ИПК-1.3 Владеть**: Навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства
ПК-2.	Способен осуществлять анализ российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	**ИПК-2.1 Знать**: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках **ИПК-2.2 Уметь**: Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам **ИПК-2.3 Владеть**: Навыками анализа российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства
ПК-3.	Способен осуществлять анализ рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства	**ИПК-3.1 Знать**: Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства **ИПК-3.2 Уметь**: Анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственно-частного партнерства **ИПК-3.3 Владеть**: Навыками анализа рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства
ПК-4.	Способен проводить маркетинговые исследования по планируемому проекту государственно-частного партнерства	**ИПК-4.1 Знать**: Статистические и маркетинговые методы сбора, обработки, анализа и прогнозирования данных Методы прогнозирования сбыта продукции и рынков **ИПК-4.2 Уметь**: Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам Использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка государственно-частного партнерства на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу Анализировать документы стратегического планирования **ИПК-4.3 Владеть**: Навыками проведения маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства

ПК-5.	Способен осуществлять определение необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-5.1 Знать**: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства Бюджетное, налоговое, градостроительное и земельное законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения, возникающие при реализации проекта государственно-частного партнерства **ИПК-5.2 Уметь**: Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению **ИПК-5.3 Владеть**: Навыками определения необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства
ПК-6.	Способен осуществлять внедрение стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта	**ИПК-6.1 Знать**: Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства Рынок капитала и его инструментарий Методы расчета показателей эффективности проекта государственно-частного партнерства **ИПК-6.2 Уметь**: Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией Оценивать конкурентоспособность проекта государственно-частного партнерства на потенциальных рынках Вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта государственно-частного партнерства Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства **ИПК-6.3 Владеть**: Навыками внедрения стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта
ПК-7.	Способен определять ключевые финансово-экономические параметры проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-7.1 Знать**: Методы оценки коммерческой эффективности проекта Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов государственно-частного партнерства **ИПК-7.2 Уметь**: Использовать справочно-правовые системы в целях поиска и актуализации финансово-экономической информации Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства **ИПК-7.3 Владеть**: Навыками определения ключевых финансово-экономических параметров проекта государственно-частного партнерства
ПК-8.	Способен осуществлять оценку затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-8.1 Знать**: Методы оценки проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства **ИПК-8.2 Уметь**: Оценивать эффективность проектов на основе интегральной оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев Описывать денежные потоки проекта, налоговые и иные обязательные платежи применительно к выбранной юридической схеме проекта государственно-частного партнерства Прогнозировать необходимый объем финансирования проекта государственно-частного партнерства Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-

		частного партнерства **ИПК-8.3 Владеть**: Навыками оценки затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства
ПК-9.	Способен определять соответствие целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования	**ИПК-9.1 Знать**: Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках Рынок капитала и его инструментарий **ИПК-9.2 Уметь**: Определять показатели бюджетной эффективности проекта государственно-частного партнерства (дисконтированный показатель бюджетной эффективности, индекс бюджетной эффективности, период окупаемости проекта для бюджета, дисконтированный период окупаемости проекта для бюджета) **ИПК-9.3 Владеть**: Навыками определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования
ПК-10.	Способен производить оценку проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства	**ИПК-10.1 Знать**: Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства **ИПК-10.2 Уметь**: Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам Использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу **ИПК-10.3 Владеть**: Навыками оценки проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства
ПК-11.	Способен осуществить оценку социально-экономической эффективности проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-11.1 Знать**: Методы оценки социально-экономической эффективности проектов Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства **ИПК-11.2 Уметь**: Интерпретировать финансовую отчетность проекта государственно-частного партнерства Идентифицировать и анализировать риски проекта государственно-частного партнерства **ИПК-11.3 Владеть**: Навыками оценки социально-экономической эффективности проекта государственно-частного партнерства
ПК-12.	Способен осуществить оценку коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-12.1 Знать**: Инструменты проектного финансирования Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства **ИПК-12.2 Уметь**: Решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с повышением эффективности системы внутреннего контроля Вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта государственно-частного партнерства Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией

		Разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства Анализировать документы стратегического планирования **ИПК-12.3 Владеть**: Навыками оценки коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства
ПК-13.	Способен осуществить оценку эффективности участия в проекте государственно-частного партнерства	**ИПК-13.1 Знать**: Методы оценки коммерческой эффективности проекта Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов государственно-частного партнерства **ИПК-13.2 Уметь**: Оценивать эффективность проектов на основе интегральной оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев Определять показатели инвестиционной привлекательности проекта (чистую приведенную стоимость, простой период окупаемости, дисконтированный период окупаемости, внутреннюю норму доходности) **ИПК-13.3 Владеть**: Навыками оценки эффективности участия в проекте государственно-частного партнерства
ПК-14.	Способен осуществлять описание и анализ финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими	**ИПК-14.1 Знать**: Правила и нормы налогового и бюджетного законодательства Российской Федерации в применении к государственно-частному партнерству Методы оценки проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства **ИПК-14.2 Уметь**: Оценивать эффективность проектов на основе интегральной оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства **ИПК-14.3 Владеть**: Навыками осуществления описания и анализа финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими

Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной нагрузки

на очной форме обучения

Семестр 8										
з.е.	Итого	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
9	324	4						318	4	2 Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения преддипломной практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, проводимая вне населенного пункта, в котором расположен университет, допускается, как правило, для обучающихся заочной формы обучения по их заявлению. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также их проживания, равно как и компенсация расходов на проезд, проживание, иных расходов, связанных с прохождением практики не предусматривается.

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик – Профильных организаций, с которыми университетом заключены договоры о практической подготовке обучающихся[1] (Приложение 1) и которые осуществляют деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

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

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется приказом ректора с указанием вида практики, места ее прохождения, продолжительности и периода.

Профильные организации должны:

- создавать условия для реализации компонентов образовательной программы,
- предоставлять оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации (или ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, если практика проходит в структурном подразделении университета), требования охраны труда и техники безопасности.

Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководству университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2 Содержание и структура преддипломной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

---

[1] договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между университетом и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – далее - договор о практической подготовке обучающихся

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается Ответственное лицо от университета из числа сотрудников, в том числе из числа профессорско-преподавательского состава университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от Профильной организации), который должен соответствовать требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности.

Руководитель по практической подготовке от университета, организующий проведение практики, назначается из числа ППС университета.

Руководитель по практической подготовке от университета согласовывает с Ответственным лицом от Профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики, который фиксируется в индивидуальном задании.

Руководитель по практической подготовке от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), выполняемые ими в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);
- несет ответственность совместно с Ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо от Профильной организации:

- создает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет рабочие места обучающимся, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися данных правил;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости);
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от университета;
- согласовывает индивидуальные задания обучающихся (определенные видов работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, выполняемые в процессе прохождения практики) и график прохождения практики;
- по итогам прохождения практики (в последний день практики) выдает отзыв/характеристику о прохождении практики обучающимся, подписывает и организует проставление печатей на отчетных документах по практике.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные Руководителем по практической подготовке от университета и Ответственным работником Профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, режима конфиденциальности, применяемого в профильной организации.

В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности, Профильная организация вправе приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

Таблица 3

Основные этапы прохождения преддипломной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
1.	Подготовительный	Инструктаж от Руководителя по практической подготовке от университета и от Ответственного лица от Профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	УК-3, УК-8 ОПК-1, ОПК-7, ОПК-8
2.	Основной	Выполнение индивидуального задания (определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося), прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания; Сбор, систематизация и анализ материала, данных по теме	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10;

		ВКР; подготовка основной части ВКР; достижения планируемых результатов практики	УК-11; ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14
4.	Отчетный	Подготовка отчета по практике Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета Руководителем по практической подготовке от университета, собеседование, вопросы по отчету, зачет с оценкой по итогам защиты отчета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов по производственной практике: преддипломной практике

После прохождения преддипломной практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от Ответственного лица от Профильной организации. Отчет должен содержать введение и основную часть выпускной квалификационной работы (ВКР), выводы о полученных навыках, умениях и возможностях применения теоретических знаний, полученных при обучении в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова.

Формы отчетности *о прохождении практики в общем виде должен включать в себя следующие элементы:*

1. Отчет. (Титульный лист отчета - Приложение 2).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия Руководителя по практической подготовке от университета (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся Ответственного лица от Профильной организации (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).

Содержание отчета (Приложение 7):

- введение;
- основная часть (соответствует содержанию основной части ВКР бакалавра);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (документы, с которыми работал обучающийся).
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):

- компетентностная карта основных этапов прохождения учебной практики – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 45–25 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с Ответственным лицом от Профильной организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должно ознакомиться Ответственное лицо от Профильной организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку Руководителю по практической подготовке от университета.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные Руководителю по практической подготовке от университета.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан Ответственным лицом от Профильной организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими компетенциями с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Таблица 4.1.

Коды компетенций	**Название компетенции**	**Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции**	**Средства и технологии оценивания и контроля**

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает,** как осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 5-6, 10, 14-23
		ИУК-1.2 Умеет выполнять критический анализ информации, данных о среде и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи в сфере государственного и муниципального управления	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 5-6, 10, 14-23
		ИУК-1.3 Владеет навыками применения системного подхода и разработки управленческих решений, стратегий в сфере государственного и муниципального управления	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике

			Контрольные задания 5-6, 10, 14-23
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из, имеющихся ресурсов и ограничений	**ИУК-2.1 Знает** требования к формулированию целей, задач в сфере государственного и муниципального управления и инструменты	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 1-5,19-23
		ИУК-2.2 Умеет определять влияние действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений на достижение поставленной цели и задач в сфере государственного и муниципального управления	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 1-5,19-23
		ИУК-2.3 Владеет навыками и инструментами разработки задач в рамках поставленной цели	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

			подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 1-5,19-23
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**ИУК-3.1 Знает** стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 7-13
		ИУК-3.2 Умеет взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 7-13
		ИУК-3.3 Владеет навыками применения оптимальных методов и норм социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 7-13
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**ИУК-4.1 Знает** основы деловых коммуникаций и современные информационно-коммуникативные средства	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 7-13
		ИУК-4.2 Умеет осуществлять обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания

			Контрольные задания 7-13
		ИУК-4.3 Владеет навыками и инструментами формирования эффективных деловых коммуникаций на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 7-13
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	**ИУК 5.1.** Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 12-13
		ИУК 5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. Контрольные задания 2-4
		ИУК 5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. подготовка и согласование с руководителем отчета по практике защита отчета по практике Контрольные задания 13-14
		ИУК 5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано	

		обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**УК-6.1 Знает** теорию тайм-менеджмента и энерджи-менеджмента в целях саморазвития и самообразования в сфере государственного и муниципального управления	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 6,8,13,18
		ИУК-6.2 Умеет применять методики и инструменты управления временем в достижении личных и профессиональных целей	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. Контрольные задания Контрольные задания 6,8,13,18
		ИИУК-6.3 Владеет навыками формирования траектории своего саморазвития	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике защита отчета по практике Контрольные задания Контрольные задания 6,8,13,18
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**ИУК-7.1 Знает** виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени Контрольные задания 1-4
		ИУК-7.2 Умеет оценивать влияние оздоровительных систем физического воспитания на	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени Контрольные задания 1-4

		укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	
		ИУК-7.3 Владеет навыками индивидуального подбора комплексов оздоровительной или адаптивной физической культуры	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; Контрольные задания 1-4
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	**ИУК-8.1 Знает** концепцию устойчивого развития общества и условия реализации безопасной жизнедеятельности.	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 3-4,16-17
		ИУК-8.2 Умеет поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 3-4,16-17
		ИУК-8.3 Владеет приемами оказания первой помощи пострадавшему	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 3-4,16-17
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной	**ИУК-9.1 Знает** дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; особенности применения базовых	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по

	сферах	дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	практике; защита отчета по практике Контрольные задания 3,7,13,14
		ИУК-9.2 Умеет использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 3,7,13,14
		ИУК-9.3 Владеет навыками планирования профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 3,7,13,14
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**ИУК-10.1 Знает** базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 20-23
		ИУК-10.2 Умеет обосновывать принятие экономических решений, применять методы экономического	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; участие в подготовке и осуществлении плановых

		планирования для достижения поставленных целей	мероприятий, предусмотренных программой практики; сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 20-23
		ИУК-10.3 Владеет навыками экономического обоснования управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 20-23
УК-11	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**ИУК-1.1. Знает**, как осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий **ИУК-1.2. Умеет** выполнять критический анализ информации, данных о среде и обобщать результаты	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; защита отчета по практике Контрольные задания 12-17

		анализа для решения поставленной задачи в сфере государственного и муниципального управления **ИУК-1.3. Владеет** навыками применения системного подхода и разработки управленческих решений, стратегий в сфере государственного и муниципального управления	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; обсуждение индивидуального задания; Контрольные задания 12-17
			сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени Контрольные задания 12-20
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	**ИОПК-2.1 Знает** инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 16-17
		ИОПК-2.2 Умеет разрабатывать и принимать управленческие решения с учетом приоритетов профессиональной деятельности, а также реализовывать государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. Контрольные задания 18-19
		ИОПК-2.3 Владеет способами и технологиями осуществления	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной

		государственного контроля (надзора), муниципального контроля	квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике защита отчета по практике Контрольные задания 5,8,13,20
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	**ИОПК-3.1 Знает** предмет и основные положения отраслевых юридических наук; сущность и содержание основных понятий, категорий, университетов, правовых статусов субъектов, правоотношений в основных отраслях права; природу и сущность государства и права.	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 1-4
		ИОПК-3.2 Умеет анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, а также использовать правоприменительную практику	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени Контрольные задания 1-4
		ИОПК-3.3 Владеет общими принципами анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; Контрольные задания 1-4
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в	**ИОПК-4.1** Знает практику правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

	сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	актов	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 9, 12-13
		ИОПК-4.2 Умеет применять инструменты оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов для выявления основных проблем и целей предлагаемых норм регулирования и последствий их применения	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; контрольные задания 12-15
		ИОПК-4.3 Владеет навыками разработки и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике защита отчета по практике Контрольные задания 12-16,18
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного	**ИОПК-5.1 Знает** информационно-коммуникационные технологии и системы в профессиональной деятельности	собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 5-6
		ИОПК-5.2 Умеет применять методы и способы обеспечения информационной безопасности в профессиональной	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; участие в подготовке и осуществлении плановых

	правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	деятельности	мероприятий, предусмотренных программой практики; собеседование с руководителем практики; обсуждение индивидуального задания; контрольные задания 5-6
		ИОПК-5.3 Владеет навыками использования технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе в электронном виде	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени; Контрольные задания 5-6
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	**ИОПК-6.1 Знает** основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 12-17
		ИОПК-6.2 Умеет осуществлять управление государственными и муниципальными финансами	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; планирование реализации индивидуального задания; собеседование с руководителем практики; обсуждение индивидуального задания; Контрольные задания 12-17
		ИОПК-6.3 Владеет технологиями эффективного управления государственным и муниципальным имуществом, а также муниципальными закупками	планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени Контрольные задания 12-20

ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, университетами гражданского общества, средствами массовой информации	**ИОПК-7.1 Знает** основы организации эффективных внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике защита отчета по практике Контрольные задания 5,7,10
		ИОПК-7.2 Умеет осуществлять профессиональные коммуникации, применяя способы эффективного внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания Контрольные задания 5,7,10
		ИОПК-7.3 Владеет навыками организации взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, университетами гражданского общества, средствами массовой информации	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; планирование реализации индивидуального задания; обсуждение распределения рабочего времени Контрольные задания 5,7,10,15-16
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ИОПК-8.1 Знает** принципы работы современных информационных технологий	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа с помощью использования современных информационные технологий; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике

			защита отчета по практике Контрольные задания 6,18
		ИОПК-8.2 Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа с помощью использования современных информационные технологий; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике защита отчета по практике Контрольные задания 6,18
		ИОПК-8.3 Владеет навыками практического применения современных информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности	сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа с помощью использования современных информационные технологий; выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике защита отчета по практике Контрольные задания 6,18
ПК-1	Способен анализировать состояние социально-экономической и политической среды, оценивать эффективность деятельности органов государственного и муниципального управления	**ИПК-1.1 Знает** методики оценки влияния факторов среды на деятельность органов государственного и муниципального управления Российской Федерации	участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; сбор и анализ нормативной, правовой и иной информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; интерпретация результатов анализа для выявления тенденций развития и

	Российской Федерации		принятия управленческого решения в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике Контрольные задания 19-23
ПК-1.	Способен осуществлять сбор и анализ исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-1.1 Знать**: Описание и анализ финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими	
		ИПК-1.2 Уметь: Использовать справочно-правовые системы Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению	
		ИПК-1.3 Владеть: Навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства	
П К - 2 . Способен осуществлять анализ российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	Анализ российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	**ИПК-2.1 Знать**: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном рынках	
		ИПК-2.2 Уметь: Анализировать данные из множественных источников и оценивать	

		качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам	
		ИПК-2.3 Владеть: Навыками анализа российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	
ПК-3.	Способен осуществлять анализ рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства	**ИПК-3.1 Знать**: Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	
		ИПК-3.2 Уметь: Анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственно-частного партнерства	
		ИПК-3.3 Владеть: Навыками анализа рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства	
ПК-4.	Способен проводить маркетинговые исследования по планируемому проекту государственно-частного партнерства	**ИПК-4.1 Знать**: Статистические и маркетинговые методы сбора, обработки, анализа и прогнозирования данных Методы прогнозирования сбыта продукции и рынков	
		ИПК-4.2 Уметь: Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам Использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка государственно-частного партнерства на кратко-, средне- и долгосрочную	

		перспективу Анализировать документы стратегического планирования	
		ИПК-4.3 Владеть: Навыками проведения маркетинговых исследований по планируемому проекту государственно-частного партнерства	
ПК-5.	Способен осуществлять определение необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-5.1 Знать**: Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства Бюджетное, налоговое, градостроительное и земельное законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения, возникающие при реализации проекта государственно-частного партнерства	
		ИПК-5.2 Уметь: Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению	
		ИПК-5.3 Владеть: Навыками определения необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства	
ПК-6.	Способен осуществлять внедрение стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта	**ИПК-6.1 Знать**: Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства Рынок капитала и его инструментарий Методы расчета показателей	

		эффективности проекта государственно-частного партнерства	
		ИПК-6.2 Уметь: Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией Оценивать конкурентоспособность проекта государственно-частного партнерства на потенциальных рынках Вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта государственно-частного партнерства Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства	
		ИПК-6.3 Владеть: Навыками внедрения стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта	
ПК-7.	Способен определять ключевые финансово-экономические параметры проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-7.1 Знать**: Методы оценки коммерческой эффективности проекта Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	
		ИПК-7.2 Уметь: Использовать справочно-правовые системы в целях поиска и актуализации финансово-экономической информации Собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные,	

		необходимые для подготовки проекта государственно-частного партнерства	
		ИПК-7.3 Владеть: Навыками определения ключевых финансово-экономических параметров проекта государственно-частного партнерства	
ПК-8.	Способен осуществлять оценку затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-8.1 Знать**: Методы оценки проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства	
		ИПК-8.2 Уметь: Оценивать эффективность проектов на основе интегральной оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев Описывать денежные потоки проекта, налоговые и иные обязательные платежи применительно к выбранной юридической схеме проекта государственно-частного партнерства Прогнозировать необходимый объем финансирования проекта государственно-частного партнерства Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства	
		ИПК-8.3 Владеть: Навыками оценки затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства	
ПК-9.	Способен определять соответствие целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам,	**ИПК-9.1 Знать**: Особенности и практика применения механизмов государственно-частного партнерства на российском и зарубежном	

	содержащимся в документах стратегического планирования	рынках Рынок капитала и его инструментарий	
		ИПК-9.2 Уметь: Определять показатели бюджетной эффективности проекта государственно-частного партнерства (дисконтированный показатель бюджетной эффективности, индекс бюджетной эффективности, период окупаемости проекта для бюджета, дисконтированный период окупаемости проекта для бюджета)	
		ИПК-9.3 Владеть: Навыками определения соответствия целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования	
ПК-10.	Способен производить оценку проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства	**ИПК-10.1 Знать**: Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	
		ИПК-10.2 Уметь: Анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам Использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка на кратко-, средне- и долгосрочную перспективу	
		ИПК-10.3 Владеть: Навыками оценки проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного	

		партнерства	
ПК-11.	Способен осуществить оценку социально-экономической эффективности проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-11.1 Знать**: Методы оценки социально-экономической эффективности проектов Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере государственно-частного партнерства	
		ИПК-11.2 Уметь: Интерпретировать финансовую отчетность проекта государственно-частного партнерства Идентифицировать и анализировать риски проекта государственно-частного партнерства	
		ИПК-11.3 Владеть: Навыками оценки социально-экономической эффективности проекта государственно-частного партнерства	
ПК-12.	Способен осуществить оценку коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства	**ИПК-12.1 Знать**: Инструменты проектного финансирования Основные механизмы финансирования инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	
		ИПК-12.2 Уметь: Решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с повышением эффективности системы внутреннего контроля Вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов участников проекта государственно-частного партнерства Применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и	

		аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией Разрабатывать документы, отчеты по проекту государственно-частного партнерства Анализировать документы стратегического планирования	
		ИПК-12.3 Владеть: Навыками оценки коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства	
ПК-13.	Способен осуществить оценку эффективности участия в проекте государственно-частного партнерства	**ИПК-13.1 Знать**: Методы оценки коммерческой эффективности проекта Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	
		ИПК-13.2 Уметь: Оценивать эффективность проектов на основе интегральной оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев Определять показатели инвестиционной привлекательности проекта (чистую приведенную стоимость, простой период окупаемости, дисконтированный период окупаемости, внутреннюю норму доходности)	
		ИПК-13.3 Владеть: Навыками оценки эффективности участия в проекте государственно-частного партнерства	
ПК-14.	Способен осуществлять описание и анализ	**ИПК-14.1 Знать**: Правила и нормы налогового и бюджетного	

	финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими	законодательства Российской Федерации в применении к государственно-частному партнерству Методы оценки проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства	
		ИПК-14.2 Уметь: Оценивать эффективность проектов на основе интегральной оценки эффективности на основе качественных и количественных критериев Разрабатывать алгоритмы, модели, схемы проекта государственно-частного партнерства **ИПК-14.3 Владеть**: Навыками осуществления описания и анализа финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими	

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

1. Опишите основные направления деятельности, задачи и функции субъекта профессиональной деятельности в сфере публичного управления (в т.ч. деятельность государственных/муниципальных органов; деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных/муниципальных органов; деятельность политических партий /общественно-политических организаций).
2. Какие обязанности и ответственность возложены на государственного /муниципального служащего?
3. Сформулируйте особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России. Определите их влияние на объект (место прохождения практики).
4. Что является объектом, предметом и целью вашего исследования в выпускной квалификационной работе? Как они связаны с вашим направлением подготовки и профилем подготовки?
5. Провести анализ нормативных и правовых документов, регулирующих деятельность субъекта профессиональной деятельности.
6. Перечислите информационно-коммуникационные технологии, используемые в работе организации (в месте практики).

7. Какие правила делового этикета и культуры общественного поведения Вы реализовали в ходе практики?

8. Назовите методы управления конфликтами, которые чаще используются в организации?

9. Какие мероприятия, по Вашему мнению, позволяют повысить статус и имидж государственной (муниципальной) службы и почему?

10. Какие факторы оказывают влияние на поведение и производительность работников, несущих государственную (муниципальную) службу?

11. Назовите методы оценки влияния факторов внешней среды на деятельность организации (места практики), которые Вы использовали при написании отчета по практике?

12. Перечислите способы предотвращения коррупционных рисков в профессиональной деятельности, используемые в РФ.

13. Какие виды ответственности несут должностные лица, находящиеся на государственной и муниципальной службе, в случае допущения нарушений, превышения использования полномочий?

14. Какие этические проблемы на государственной и муниципальной службе по вашему мнению обострились в последние годы?

15. В каких формах объекта практики реализует взаимодействие с государственными и муниципальными органами власти?

16. В каких государственных проектах, программах принимает участие объект практики? Какие методы государственно-частного партнерства Вы считаете наиболее эффективными в современных условиях в РФ?

17. Какие национальные проекты реализуются в РФ и принимает ли в них участие объект вашего исследования?

18. Перечислите основные виды организационно-управленческих решений и правила их принятия в исследуемом субъекте профессиональной деятельности в сфере публичного управления.

19. Проанализировать проблемы, выявить недостатки в структуре управления организацией, где проходит практика, связанные с регулированием информационных потоков и прогнозированием.

20. Интерпретировать полученные результаты, предложить мероприятия решению выявленных проблем в деятельности субъекта профессиональной деятельности в сфере публичного управления с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

21. С помощью каких показателей дается оценка эффективности государственному и муниципальному управлению?

22. Какие проблемы Вы выявили в ходе практики, имеющие связь с темой исследования в ВКР?

23. С чем связан выбор мероприятий по решению выявленных проблем в исследуемой организации, как они повлияют на ее результативность?

Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам производственной практики: преддипломной практики, показатели и критерии оценки сформированности компетенций на различных этапах их формирования; шкалы оценивания.

Аттестация по практике проводится в форме зачёта с оценкой в сроки, установленные в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать правовые акты, государственные программы, проекты и проблемы, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновывать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководителю по практической подготовке от университета проставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку обучающегося название практики в точном соответствии с учебным планом, место ее прохождения, продолжительность практики в неделях, календарные даты периода практики, дату принятия

зачета с оценкой и оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

Шкала оценивания

Используется следующая шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 5

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме зачета (зачета с оценкой)

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать новые, практикоориентированные знания, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; - обучающийся подготовил отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики; - ошибки и неточности отсутствуют; - к отчету прилагается достаточный материал (образцы документов), собранный при прохождении практики; - обучающийся полностью выполнил программу практики.
«Хорошо»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всех дней практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики; - обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве; - - обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;

	- обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики; - обучающийся защитил отчёт о прохождении практики, однако к отчёту были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	- обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся не способен продемонстрировать новые практикоориенториванные знания или навыки, полученные в ходе практики. - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчёт о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчёт о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики и из отчета работа с таким материалом не усматривается; - обучающийся не выполнил программу практики.

РАЗДЕЛ 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ (ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ)

Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
2. ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».
1. Конституция Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной версии).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции).
5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ //Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции).
6. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» от 06.10.1999 № 184-ФЗ //Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции).
7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Справочная правовая система

«Консультант+» (в актуальной редакции) и др.

Основная учебная литература

1. Брянцев И. И. Государственно-частное и муниципально-частное партнерство: учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 68 c. — ISBN 978-5-4487-0827-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/120289.html

2. Гребенникова, А. А. Полномочия органов государственного и муниципального управления в земельной сфере: учебное пособие / А. А. Гребенникова, А. В. Колоколов. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 89 c. — ISBN 978-5-4487-0829-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/120292.html

3. Гребенникова А. А. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг: учебное пособие / А. А. Гребенникова, И. В. Лагун. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 82 c. — ISBN 978-5-4487-0828-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/120290.html

4. Зюзина Н. Н. Государственная гражданская служба: учебное пособие / Н. Н. Зюзина, О. Ю. Бурлюкина. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 84 c. — ISBN 978-5-00175-064-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/116161.html

5. Моисеенко, Д. Д. Государственное регулирование экономики. Курс лекций для студентов высших учебных заведений: учебное пособие / Д. Д. Моисеенко. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2021. — 85 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/119451.html

6. Котляров М. А. Экономическое управление городом: практическое пособие / М. А. Котляров. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 100 c. — ISBN 978-5-4497-0812-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/101468.html

7. Муниципальное право России: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Ю. Г. Бабаева, В. Н. Белоновский, А. К. Багиев [и др.]; под редакцией Б. С. Эбзеева [и др.]. — 10-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 424 c. — ISBN 978-5-238-03475-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/109199.html

8. Основы управления региональными социально-экономическими системами: учебное пособие / О. Ю. Ангел, Е. Ю. Баженова, Н. З. Губнелова [и др.]; под редакцией А. В. Дятлова. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2021. — 302 c. — ISBN 978-5-9275-3660-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/115522.html

Дополнительная учебная литература

9. Акаёмова, Н. В. Особенности государственной регистрации отдельных видов недвижимого имущества и прав : учебное пособие / Н. В. Акаёмова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 99 c. — ISBN 978-5-93916-872-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/117246.html

10. Ершова Н. А. Профессиональная этика государственного и муниципального служащего: конспект лекций / Н. А. Ершова, Н. В. Сергеева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2021. — 40 c. — ISBN 978-5-93916-901-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/117249.html

11. Гребенникова А. А. Организация муниципального управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства и градостроительства : монография / А. А. Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 84 c. — ISBN 978-5-4487-0753-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/100397.html

12. Гребенникова А. А. Организация регионального управления в сфере здравоохранения: монография / А. А. Гребенникова, О. Г. Кирилюк, О. П. Салтыкова. — Саратов: Вузовское

образование, 2021. — 70 c. — ISBN 978-5-4487-0770-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/103260.html

13. Быстренко В. И. История государственных учреждений России: учебное пособие / В. И. Быстренко. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 183 c. — ISBN 978-5-4497-1167-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/108230.html

14. Организация муниципального управления в сфере работы с молодежью: учебное пособие для бакалавров / А. Ф. Быкова, А. А. Гребенникова, О. Г. Кирилюк, И. В. Лагун. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 71 c. — ISBN 978-5-4487-0767-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/103259.html

15. Организация муниципального управления в социальной сфере: монография / С. А. Бородкина, И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова [и др.]. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 187 c. — ISBN 978-5-4487-0752-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/100396.html

16. Правоведение: учебное пособие / составители Д. З. Муртаевой, В. Р. Набиуллиной. — Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. — 224 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/108804.html

17. Сорокин Р. С. Система юридической ответственности государственных служащих за коррупцию: монография / Р. С. Сорокин. — Саратов: Вузовское образование, 2021. — 149 c. — ISBN 978-5-4487-0775-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.IPRsmarthop.ru/105663.html

6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

6.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

6.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав

определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

6.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

6.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Приложение 1.

Договор №_____

о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва "___" _____ 20___ г.

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующего на основании доверенности _____., с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме,

позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, правилами техники безопасности и противопожарной безопасности Профильной организации, иными локальными нормативными актами (при необходимости)

_____

(*указываются иные акты Профильной организации, при необходимости*)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 согласовать индивидуальные задания обучающихся и графики прохождения практики. По итогам прохождения практики в последний день практики выдать отзыв\характеристику о прохождении практики обучающимся. Подписать и проставить печати на отчетных документах по практике.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 приглашать сотрудников Профильной организации для участия в мероприятиях (конференциях, «круглых столах», защитах выпускных квалификационных работ и др.);

2.3.4 при необходимости просить Профильную организацию дать оценку программы практики, образовательной программы и ее компонентов, качества образования, профессиональных компетенций, которыми должен владеть будущий специалист.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 представлять Организации на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, численности обучающихся, оправленных на практику;

2.4.4 оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации;

2.4.5 рассматривать вопрос о трудоустройстве студентов\аспирантов (выпускников).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком на _____, вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Действие договора продлевается на тот же срок и на тех же условиях, если ни одна из Сторон не уведомила об ином за неделю до истечения срока действия Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:	**Профильная организация:**
Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова». Сокращенное наименование: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова Юридический адрес: 105066, г.Москва, ул. Новая Басманная, д.35, стр.1 Почтовый адрес: 111024, г.Москва, шоссе Энтузиастов, д. 21 Банковские реквизиты: Банк: ПАО Сбербанк г. Москва Р/сч:40703810138070100497 К/сч:30101810400000000225 БИК:044525225 ИНН 7701042379, КПП 770101001 ОГРН 1027739913640 Тел.: +7 (495) 673-7371 Сайт: www.iile.ru Должность _____ ФИО М.П.	(наименование, адрес, реквизиты, тел.) Должность _____ ФИО М.П.

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____ 20___ г. №_____

Во исполнение п. 1.2 Договора:

Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическаяподготовка, количество обучающихся и ФИО, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, руководители практики от университета и от профильной организации

Наименование образовательной программы (код, Направление подготовки (специальность), Направленность (профиль), специализация)	**Наименование компонента образовательной программы по учебному плану вид и тип практики**	**Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы ФИО ___ чел.**	**Сроки организации практической подготовки**	**Ответственное лицо от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации)**	**Руководитель по практической подготовке от Организации (руководитель практики от университета)**

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от _____20___ г. №_____

Во исполнение п. 1.3 Договора:

Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся

Наименование помещения профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	**Фактический адрес**	**Оценка условий труда на рабочем месте**	**Условия труда на рабочем месте**	**Требования охраны труда на рабочем месте**	**Оборудование и технические средства**
		Проводилась (Работа не связана с вредными и\или опасными условиями труда)	Соответствуют требованиям охраны труда. (Условия труда не относятся к категории потенциально вредных и\или опасных производственных факторов)	Соответствуют требованиям ТК РФ и законодательству об охране труда	Персональный компьютер, принтер, телефон, одноместный рабочий стол, стул

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Должность

_____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Профильная организация:

_____

(полное наименование)

_____

(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Прил. 2

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

ОТЧЕТ

Вид и тип практики _____

Код и направление подготовки/специальность _____

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ФИО студента _____

\

Москва 20 г.

Прил. 3

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнение)

1	ФИО студента	_____
2	Форма обучения, группа, курс	_____
3	Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО)	_____
4	Название принимающей организации	_____
5	Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО)	_____
6	Место прохождения практики (наименование организации и отдела, подразделения)	_____
7	Срок прохождения практики	_____

Календарный план прохождения практики

Дата	**Содержание выполненной работы** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	**Отметка о выполнении** и подпись руководителя практической подготовки от профильной организации

Руководитель практической подготовки от Профильной организации

_____ _____
(ФИО) (подпись) М.П.

Руководитель практической подготовки от Университета

_____ _____
(ФИО) (подпись)

Прил. 3

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

РЕЦЕНЗИЯ
НА ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

Обучающемуся _____
Курс _____
Направление _____ _____, профиль «_____»
Форма обучения _____

Руководитель практики от образовательной организации _____

Обучающийся проходил практику в _____

В ходе практики, обучающийся продемонстрировал умение применять полученные теоретические знания в практике хозяйственной деятельности, приобрёл навыки изучения финансовой бухгалтерской отчётности, законодательных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия, изучения должностного регламента сотрудника отдела экономического профиля (права, обязанности, ответственность), изучения результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, обоснования предложений и практических рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В результате прохождения практики успешно решена важнейшая задача: на конкретном примере обоснованы предложения и практические рекомендации по оптимизации отношений, связанных с укреплением финансовой устойчивости, определены и проанализированы основные направления повышения эффективности функционирования предприятий с учётом требований обеспечения их устойчивости и развития. Теоретические выводы и практические рекомендации представляются обоснованными, сформулированы корректно и содержат определённый потенциал конструктивного решения задач обеспечения финансовой устойчивости предприятий.

Материал, содержащийся в отчёте, характеризуется авторской позицией, доказательностью выдвигаемых практических рекомендаций.

Предложения и практические рекомендации по совершенствованию системы управления финансовыми ресурсами позволяют в значительной степени повысить эффективность деятельности организации.

Индивидуальное задание выполнено в полном объёме. Методически отчёт составлен правильно.

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – в процессе прохождения практики у обучающегося формировались следующие компетенции _____ согласно индивидуальному заданию и приложенным к отчету компетентностным картам.

Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования заявленных компетенций - обязательный пороговый уровень сформированности требуемых компетенций для данного этапа освоения образовательной программы – достигнут \ не достигнут

Характеристика с места прохождения практики положительная /отрицательная

Особые отметки в характеристике:

_____

_____

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

Оценка по итогам защиты _____

_____ «____»_____20___года

подпись руководителя практики

Прил. 5

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента

Образовательное частное учреждение высшего образования
МОСКОВСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА

_____

(Ф.И.О.)

проходившего _____ практику

_____

(наименование организации)

с « ___» _____ 20 г. по « ___» _____ 20 г.

Характеристика составляется руководителем практики от организации и в ней отражаются следующие положения:

1. Оценка степени теоретической подготовленности
2. Оценка уровня подготовленности к практической работе
3. Оценка качества выполненной работы по программе практики, соблюдения трудовой дисциплины и общественного порядка
4. Оценка личностных качеств, его умений и навыков
5. Общая оценка работы практиканта по четырех бальной системе оценивания (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
6. Иные положения, характеризующие работу практиканта.

.

Руководитель практики
от профильной организации

_____
_____

_____

(ФИО, должность, организация)

_____ ***«_____» _____ 20 г.***

(подпись)

М.П.

Прил. 6

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ЛИДЕРСТВА

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
(определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики

Вид и тип практики _____
Код и направление подготовки/специальность _____
Форма обучения _____
Курс _____
Группа _____
ФИО студента _____

Москва 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ \ _____

« »_____20 г.
М .П.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель по практической подготовке от университета

_____ \ _____

« »_____20 г.

1	ФИО студента	_____
2	Форма обучения, группа, курс	_____
3	Руководитель по практической подготовке от университета (ФИО)	_____
4	Название принимающей организации	_____
5	Руководитель практической подготовки от Профильной организации (ФИО)	_____
6	Место прохождения практики (наименование организации и отдела, подразделения)	_____
7	Срок прохождения практики	_____

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Планируемые результаты Компетенции
1	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	УК-3, УК-8, ОПК-1, ОПК-7, ОПК-8
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	**УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14**
4	Собеседование по итогам	Собеседование,	**УК-1; УК-2; УК-**

	практики и по отчету по практике	проверка отчета, вопросы по отчету.	**3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14**

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Код компетенции	**Название компетенции (планируемые результаты)**	**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Описать: - основные направления деятельности, задачи и функции субъекта профессиональной деятельности; - формы взаимодействия объекта практики с государственными и муниципальными органами власти; - государственные проекты, программы, в которых принимает участие объект практики - методы государственно-частного партнерства.
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из, имеющихся ресурсов и ограничений	Выявить основные проблемы, возникающие в ходе осуществления служебной деятельности. Интерпретировать полученные результаты, предложить мероприятия решению выявленных проблем в деятельности субъекта профессиональной деятельности в сфере публичного управления с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Вторая и третья главы ВКР.
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Описать: - правила делового этикета и культуры общественного поведения, использованные в ходе практики. - методы управления конфликтами, которые используются в организации; -сформулировать мероприятия, которые могут повысить статус и имидж государственной (муниципальной) службы; - выявить и классифицировать факторы,

		оказывающие влияние на поведение и производительность работников, реализующих государственную (муниципальную) службу.
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Проанализировать организацию документооборот в объекте исследования, подразделении, отделе. Определить влияние деловых коммуникаций на эффективность деятельности сотрудников. Изучить опыт зарубежных стран в сфере государственного и муниципального управления.
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Описать: - правила делового этикета и культуры общественного поведения, использованные в ходе практики. - методы управления конфликтами, которые используются в организации; -сформулировать мероприятия, которые могут повысить статус и имидж государственной (муниципальной) службы; - выявить и классифицировать факторы, оказывающие влияние на поведение и производительность работников, реализующих государственную (муниципальную) службу.
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Осуществить подбор литературы по теме исследования ВКР. Сформулировать цель и задачи исследования. Сформировать 1 главу ВКР.
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Проанализировать выполнение задач, определенных в индивидуальном задании. При необходимости внести корректирующие мероприятия.
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении	Изучить влияние концепции устойчивого развития на деятельность органов государственной и муниципальной власти, организаций, бизнеса, общества в целом. Определить изменения в организации их жизнедеятельности на основе принципов устойчивого развития и новых вызовов среды.

	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-9.	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Осуществить подбор литературы по теме исследования ВКР. Сформулировать цель и задачи исследования. Сформировать 1 главу ВКР.
УК-10.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Выявить факторы, снижающие эффективность объекта практики и темы ВКР. Разработать мероприятия, снижающие негативное влияние выявленных факторов. Выполнить расчет экономической эффективности и других видов эффективности предлагаемых мероприятий. Третья глава ВКР.
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению	Анализ государственных и муниципальных проектов, программ, особенностей их реализации, практики принятия решений по коррупционным делам.
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Описать правовой статус и установить место субъекта профессиональной деятельности в системе государственного /муниципального управления. Описать основные направления деятельности, задачи и функции субъекта профессиональной деятельности, функционал государственного /муниципального служащего Вторая глава ВКР.
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Анализ государственных и муниципальных проектов, программ, в которых участвует объект практики, показателей эффективности работы организации в целом и отдельных должностных позиций. Описать основные методы проведения различного вида надзора, мониторинга, ревизий, проверок и других способов контроля, используемых в профессиональной деятельности и в отношении организации (места практики) Вторая и третья главы ВКР.
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Описать принципы построения современных государств, в т.ч. приоритеты прав и свобод человека, определяющие систему государственного и муниципального управления в Российской Федерации Первая глава ВКР.
ОПК-4	Способен разрабатывать	Провести анализ нормативных и правовых

	проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	документов, регулирующих деятельность субъекта профессиональной деятельности, оценить их влияние на его эффективность Основная часть ВКР.
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Охарактеризовать кадровую политику, организационную культуру, программное обеспечение и информационно-коммуникационные средства, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти в целях взаимодействия с организациями, хозяйствующими субъектами. Основная часть ВКР.
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Проанализировать эффективность управления государственной и муниципальной собственностью, описать технологии целевого использования государственных и муниципальных ресурсов. Основная часть ВКР.
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, университетами гражданского общества, средствами массовой информации	Охарактеризовать кадровую политику, организационную культуру, межведомственные коммуникации, технологии взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, университетами гражданского общества, СМИ, программное обеспечение и информационно-коммуникационные средства, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти в для целей взаимодействия с ними, формирования обратной связи. Основная часть ВКР.

ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Охарактеризовать программное обеспечение и информационно-коммуникационные средства, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти в для целей взаимодействия с ними, формирования обратной связи Основная часть ВКР.
ПК-1.	Способен осуществлять сбор и анализ исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства	Осуществить сбор и анализ исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства
ПК-2.	Способен осуществлять анализ российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	Осуществить анализ российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства
ПК-3.	Способен осуществлять анализ рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства	Осуществить анализ рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства
ПК-4.	Способен проводить маркетинговые исследования по планируемому проекту государственно-частного партнерства	Провести маркетинговые исследования по планируемому проекту государственно-частного партнерства
ПК-5.	Способен осуществлять определение необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства	Осуществить определение необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства

ПК-6.	Способен осуществлять внедрение стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта	Осуществить внедрение стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта
ПК-7.	Способен определять ключевые финансово-экономические параметры проекта государственно-частного партнерства	Определить ключевые финансово-экономические параметры проекта государственно-частного партнерства
ПК-8	Способен осуществлять оценку затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства	Осуществить оценку затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства
ПК-9.	Способен определять соответствие целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования	Определить соответствие целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования
ПК-10	Способен производить оценку проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства	Провести оценку проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства
ПК-11	Способен осуществить оценку социально-экономической эффективности проекта государственно-частного партнерства	Осуществить оценку социально-экономической эффективности проекта государственно-частного партнерства

ПК-12	Способен осуществить оценку коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства	Осуществить оценку коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства
ПК-13	Способен осуществить оценку эффективности участия в проекте государственно-частного партнерства	Осуществить оценку коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства
ПК-14.	Способен осуществлять описание и анализ финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими	Осуществить описание и анализ финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими

Прил. 7

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	Стр.
1.	Введение	
2.	Основная часть	
3.	Заключение	
4.	Список источников и литературы	
5.	Приложения	
6.	Компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)	
6.1	Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики, рабочий график (план) проведения практики	
6.2	Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	

6. КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ КАРТА

(результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

6.1. Компетентностная карта основных этапов прохождения _____ практики

рабочий график (план) проведения практики.

№	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Планируемые результаты Компетенции
1	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	УК-3, УК-8, ОПК-1, ОПК-7, ОПК-8
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	**УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14**
4	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету.	**УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14**

6.2. Компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	**Название компетенции (планируемые результаты)**	**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ направленное на формирование соответствующих компетенций** (определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Описать: - основные направления деятельности, задачи и функции субъекта профессиональной деятельности; - формы взаимодействия объекта практики с государственными и муниципальными органами власти; - государственные проекты, программы, в которых принимает участие объект практики - методы государственно-частного партнерства.
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из, имеющихся ресурсов и ограничений	Выявить основные проблемы, возникающие в ходе осуществления служебной деятельности. Интерпретировать полученные результаты, предложить мероприятия решению выявленных проблем в деятельности субъекта профессиональной деятельности в сфере публичного управления с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Вторая и третья главы ВКР.
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Описать: - правила делового этикета и культуры общественного поведения, использованные в ходе практики. - методы управления конфликтами, которые используются в организации; -сформулировать мероприятия, которые могут повысить статус и имидж государственной (муниципальной) службы; - выявить и классифицировать факторы, оказывающие влияние на поведение и производительность работников, реализующих государственную (муниципальную) службу.
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Проанализировать организацию документооборот в объекте исследования, подразделении, отделе. Определить влияние деловых коммуникаций на эффективность деятельности сотрудников. Изучить опыт зарубежных стран в сфере государственного и муниципального управления.

УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Описать: - правила делового этикета и культуры общественного поведения, использованные в ходе практики. - методы управления конфликтами, которые используются в организации; -сформулировать мероприятия, которые могут повысить статус и имидж государственной (муниципальной) службы; - выявить и классифицировать факторы, оказывающие влияние на поведение и производительность работников, реализующих государственную (муниципальную) службу.
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Осуществить подбор литературы по теме исследования ВКР. Сформулировать цель и задачи исследования. Сформировать 1 главу ВКР.
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Проанализировать выполнение задач, определенных в индивидуальном задании. При необходимости внести корректирующие мероприятия.
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Изучить влияние концепции устойчивого развития на деятельность органов государственной и муниципальной власти, организаций, бизнеса, общества в целом. Определить изменения в организации их жизнедеятельности на основе принципов устойчивого развития и новых вызовов среды.
УК-9.	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Осуществить подбор литературы по теме исследования ВКР. Сформулировать цель и задачи исследования. Сформировать 1 главу ВКР.
УК-10.	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	Выявить факторы, снижающие эффективность объекта практики и темы ВКР. Разработать мероприятия, снижающие негативное влияние выявленных факторов. Выполнить расчет

	жизнедеятельности	экономической эффективности и других видов эффективности предлагаемых мероприятий. Третья глава ВКР.
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению	Анализ государственных и муниципальных проектов, программ, особенностей их реализации, практики принятия решений по коррупционным делам.
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Описать правовой статус и установить место субъекта профессиональной деятельности в системе государственного /муниципального управления. Описать основные направления деятельности, задачи и функции субъекта профессиональной деятельности, функционал государственного /муниципального служащего Вторая глава ВКР.
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Анализ государственных и муниципальных проектов, программ, в которых участвует объект практики, показателей эффективности работы организации в целом и отдельных должностных позиций. Описать основные методы проведения различного вида надзора, мониторинга, ревизий, проверок и других способов контроля, используемых в профессиональной деятельности и в отношении организации (места практики) Вторая и третья главы ВКР.
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Описать принципы построения современных государств, в т.ч. приоритеты прав и свобод человека, определяющие систему государственного и муниципального управления в Российской Федерации Первая глава ВКР.
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Провести анализ нормативных и правовых документов, регулирующих деятельность субъекта профессиональной деятельности, оценить их влияние на его эффективность Основная часть ВКР.
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной	Охарактеризовать кадровую политику, организационную культуру, программное

	деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	обеспечение и информационно-коммуникационные средства, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти в целях взаимодействия с организациями, хозяйствующими субъектами. Основная часть ВКР.
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Проанализировать эффективность управления государственной и муниципальной собственностью, описать технологии целевого использования государственных и муниципальных ресурсов. Основная часть ВКР.
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, университетами гражданского общества, средствами массовой информации	Охарактеризовать кадровую политику, организационную культуру, межведомственные коммуникации, технологии взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, университетами гражданского общества, СМИ, программное обеспечение и информационно-коммуникационные средства, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти в для целей взаимодействия с ними, формирования обратной связи. Основная часть ВКР.
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Охарактеризовать программное обеспечение и информационно-коммуникационные средства, используемые в деятельности органов государственной и муниципальной власти в для целей взаимодействия с ними, формирования обратной связи Основная часть ВКР.

ПК-1.	Способен осуществлять сбор и анализ исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства	Осуществить сбор и анализ исходных данных, необходимых для оценки реализуемости проекта государственно-частного партнерства
ПК-2.	Способен осуществлять анализ российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства	Осуществить анализ российского и зарубежного опыта реализации аналогичных инвестиционных проектов государственно-частного партнерства
ПК-3.	Способен осуществлять анализ рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства	Осуществить анализ рынка и отрасли, в которой реализуется проект государственно-частного партнерства
ПК-4.	Способен проводить маркетинговые исследования по планируемому проекту государственно-частного партнерства	Провести маркетинговые исследования по планируемому проекту государственно-частного партнерства
ПК-5.	Способен осуществлять определение необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства	Осуществить определение необходимых нормативных и бюджетных предпосылок проекта государственно-частного партнерства
ПК-6.	Способен осуществлять внедрение стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта	Осуществить внедрение стратегии развития системы внутреннего контроля в практику работы экономического субъекта

ПК-7.	Способен определять ключевые финансово-экономические параметры проекта государственно-частного партнерства	Определить ключевые финансово-экономические параметры проекта государственно-частного партнерства
ПК-8	Способен осуществлять оценку затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства	Осуществить оценку затрат, необходимых для реализации проекта государственно-частного партнерства
ПК-9.	Способен определять соответствие целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования	Определить соответствие целей и задач проекта государственно-частного партнерства целям и задачам, содержащимся в документах стратегического планирования
ПК-10	Способен производить оценку проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства	Провести оценку проекта с точки зрения эффективности применения механизма государственно-частного партнерства
ПК-11	Способен осуществить оценку социально-экономической эффективности проекта государственно-частного партнерства	Осуществить оценку социально-экономической эффективности проекта государственно-частного партнерства
ПК-12	Способен осуществить оценку коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства	Осуществить оценку коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства

ПК-13	Способен осуществить оценку эффективности участия в проекте государственно-частного партнерства	Осуществить оценку коммерческой эффективности проекта государственно-частного партнерства
ПК-14.	Способен осуществлять описание и анализ финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими	Осуществить описание и анализ финансовых, коммерческих и налоговых рисков проекта государственно-частного партнерства и выработка рекомендаций по управлению ими