**Приложение 4**

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК**

**(ознакомительная практика, аналитическая практика, преддипломная практика)**

**ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направление подготовки

**«Государственное региональное управление»**

Магистерская программа

По направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственное региональное управление») имеются утвержденные в соответствующем порядке рабочие программы практик:

|  |  |
| --- | --- |
| Шифр | Наименование практики |
| Б2.О.01(У) | Ознакомительная практика |
| Б2.О.02(П) | Аналитическая практика |
| Б2.О.03(П) | Преддипломная практика |

**Аннотация рабочей учебнойпрактики**

**Б2.В.01(У) Ознакомительная практика**

по подготовке обучающегося по программе магистратуры

по направлению подготовки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **38.04.04** | | **Государственное и муниципальное управление** | |
| код | | направление подготовки | |
|  | | | |
| **Государственное региональное управление** | | | |
| магистерская программа | | | |
|  | | | |
| **Форма обучения – очная, заочная** | | | |
|  | | | |
| **Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 4 недели** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Вид практики:** | | учебная | |
|  | | | |
| **Тип практики:** | | ознакомительная | |
|  | | | |
| **Способ проведения практики** | | стационарная | |
|  | | | |
| **Форма проведения практики** | | дискретно | |
|  | | | |
| **Цель проведения практики** | | получение первичных профессиональных умений и навыков и закрепление теоретических знаний, полученных в течение первого года обучения в магистратуре. | |
|  | | | |
| **Код и содержание компетенции** | | **Обобщенные трудовые функции** | **Задачи практики** |
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | | Системное и критическое мышление | анализ проблемной ситуации как системы, выявления ее составляющих и связей между ними, выработка на основе доступных источников информации вариантов решения проблемной ситуации, разработка стратегии действий и направлений ее реализации |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | | Межкультурное взаимодействие | идентификация и учет особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними,  создание толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач |
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | | Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье-сбережение) | выявление мотивов и стимулов для саморазвития, определение приоритетов профессионального роста, в том числе на основе самооценки, реализация индивидуальной траектории развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда |
| ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере | | Научно-педагогическая деятельность | осуществление научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере |
|  | | | |
| **Место практики в структуре ОП ВО** | | **Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика относится к обязательной части блока 2 Практики** | |
|  | | | |
| **Код и наименование индикатора компетенций** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практики** | | |
| **УК 1.1** | Знания: учение о системе, ее составляющих и связях между ними | | |
| Умения: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними | | |
| Навыки: навыком анализа проблемной ситуации как системы, выявления ее составляющих и связей между ними | | |
| **УК 1.2** | Знания: методы поиска вариантов решения проблемной ситуации, разработки стратегии действий и направлений ее реализации | | |
| Умения: находить на основе доступных источников информации варианты решения проблемной ситуации, разрабатывать стратегию действий и направления ее реализации | | |
| Навыки: навыками выработки на основе доступных источников информации вариантов решения проблемной ситуации, разработки стратегии действий и направлений ее реализации | | |
| **УК 5.1** | Знания: способы идентификации особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения | | |
| Умения: идентифицировать и учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия | | |
| Навыки: навыками идентификации и учета особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними | | |
| **УК 5.2** | Знания: способы создания толерантной среды взаимодействия | | |
| Умения: формировать толерантную среду взаимодействия при выполнении профессиональных задач | | |
| Навыки: навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач | | |
| **УК 6.1** | Знания: способы самооценки, мотивы и стимулы для саморазвития, основы процесса профессионального роста | | |
| Умения: выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, на основе самооценки определять приоритеты своего профессионального роста | | |
| Навыки: навыками выявления мотивов и стимулов для саморазвития, определять приоритеты профессионального роста, в том числе на основе самооценки | | |
| **УК 6.2** | Знания: способы реализации индивидуальной траектории развития | | |
| Умения: реализовывать индивидуальную траекторию развития с учетом особенностей видов деятельности и требований рынка труда | | |
| Навыки: навыками реализации индивидуальной траектории развития с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда | | |
| **ОПК 7.1** | Знать: методику осуществления научно-исследовательской деятельности | | |
| Уметь: осуществлять научно-исследовательскую деятельность в профессиональной сфере | | |
| Владеть: навыками осуществления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере | | |
| **ОПК 7.2** | Знания: методику реализацииэкспертно-аналитической деятельности | | |
| Умения: реализовать экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере | | |
| Навыки: навыками реализацииэкспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере | | |
| **ОПК 7.3** | Знания: методику выполнения педагогической деятельности | | |
| Умения: выполнять педагогическую деятельность в профессиональной сфере | | |
| Навыки: навыками выполнения педагогической деятельности в профессиональной сфере | | |
| **Краткая характеристика практики** | Этапы практики:  1. Организационный  2. Теоретический  3. Отчетный | | |
|  | | | |
| **Форма отчетности по практике** | | Дневник практики, отчет о прохождении практики | |
|  | | | |
| **Форма контроля** | | очная форма обучения: семестр 2 – зачет  заочная форма обучения: курс 1 – зачет | |
|  | | | |
| **Авторы** | | к.ю.н., доцент Лабовская Ю.В. | |

**Аннотация рабочей производственнойпрактики**

**Б2.В.02(П) Аналитическая практика**

по подготовке обучающегося по программе магистратуры

по направлению подготовки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **38.04.04** | | **Государственное и муниципальное управление** | | |
| код | | направление подготовки | | |
|  | | | | |
| **Государственное региональное управление** | | | | |
| магистерская программа | | | | |
|  | | | | |
| **Форма обучения – очная, заочная** | | | | |
|  | | | | |
| **Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 4 недели** | | | | |
|  | | | | |
| **Вид практики:** | | производственная | | |
|  | | | | |
| **Тип практики:** | | аналитическая | | |
|  | | | | |
| **Способ проведения практики** | | выездная | | |
|  | | | | |
| **Форма проведения практики** | | дискретно | | |
|  | | | | |
| **Цель проведения практики** | | овладение необходимыми профессиональными компетенциями в сфере деятельности государственных учреждений и организаций, органов государственной региональной власти на основе приобретения практического опыта, получение навыков самостоятельной работы и непосредственного участия в деятельности трудовых коллективов. | | |
|  | | | | |
| **Код и содержание компетенции** | | | **Обобщенные трудовые функции** | **Задачи практики** |
| УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | | | Командная работа и лидерство | Выработка стратегии сотрудничества и организации на ее основе работы команды для достижения поставленной цели, руководство командной работой, распределение поручений и делегирование полномочий членам команды |
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | | | Коммуникации | демонстрация интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов, представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке |
| ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти | | | Служебная этика | формулировка норм служебной этики, издание локальных актов и обеспечение соблюдения в рабочем коллективе служебных этических норм, применение антикоррупционной нормативной правовой базы в деятельности органа власти, стратегического и тактического обеспечения ее антикоррупционной направленности |
| ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти | | | Информационное обеспечение | организация внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в сфере профессиональной деятельности, обеспечение информационной открытости деятельности органа публичной власти |
| ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом | | | Управление ресурсами | обеспечение рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов различного вида, обеспечение эффективности бюджетных расходов и управления государственным и муниципальным имуществом |
| ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | | | Коммуникации | организации внутренних коммуникаций между различными подразделениями органов публичной власти, организация межведомственных коммуникаций между различными органами публичной власти и подведомственными им организациями |
| ПК-1. Способен организовывать предоставление государственных услуг, осуществление административно-процедурных процессов | | | Государственные услуги | организация предоставления государственных услуг и управления их предоставлением органами государственной власти и их учреждениями, организация осуществления различных административно-процедурных процессов |
| ПК-4. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела, взаимодействия в рамках электронного документооборота | | | Делопроизводство и документооборот | осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе, обеспечение взаимодействия с другими органами и организациями в рамках межведомственного электронного документооборота |
|  | | | | |
| **Место практики в структуре ОП ВО** | | | **Б2.О.02 (П) Аналитическая практика относится к обязательной части блока 2 Практики** | |
|  | | | | |
| **Код и наименование индикатора компетенций** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практики** | | | |
| **УК 3.1** | Знания: способы разработки стратегии сотрудничества, организации работы команды | | | |
| Умения: вырабатывать стратегию сотрудничества, организовывать работу команды для достижения ее цели | | | |
| Навыки: навыками выработки стратегии сотрудничества и организации на ее основе работы команды для достижения поставленной цели | | | |
| **УК 3.2** | Знания: научные основы руководства командой, распределения поручений, делегирования полномочий | | | |
| Умения: руководить командной работой, распределять поручения, делегировать полномочия членам команды | | | |
| Навыки: навыками руководства командной работой, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды | | | |
| **УК 4.1** | Знания: основы написания, перевода и редактирования академических и профессиональных текстов | | | |
| Умения: демонстрировать умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования академических и профессиональных текстов | | | |
| Навыки: навыками демонстрации интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических и профессиональных текстов | | | |
| **УК 4.2** | Знания: способы представления результатов академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке | | | |
| Умения: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке | | | |
| Навыки: навыками представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, в том числе на иностранном языке | | | |
| **ОПК 1.1** | Знания: основы служебной этики и способы соблюдение ее норм | | | |
| Умения: формулировать и обеспечивать соблюдение в рабочем коллективе норм служебной этики | | | |
| Навыки: навыками формулировки норм служебной этики, издания локальных актов и обеспечения соблюдения в рабочем коллективе служебных этических норм | | | |
| **ОПК 1.2** | Знания: антикоррупционную нормативную правовую базу и способы ее применения | | | |
| Умения: применять антикоррупционную нормативную правовую базу в деятельности органа власти и обеспечивать ее антикоррупционную направленность | | | |
| Навыки: навыками применения антикоррупционной нормативной правовой базы в деятельности органа власти, стратегического и тактического обеспечения ее антикоррупционной направленности | | | |
| **ОПК 4.1** | Знания: методику внедрения в организации информационно-коммуникационных технологий | | | |
| Умения: организовать внедрение в организации современных информационно-коммуникационных технологий | | | |
| Навыки: навыками организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности | | | |
| **ОПК 4.2** | Знать: способы обеспечения информационной открытости деятельности организации | | | |
| Уметь: обеспечить информационную открытость деятельности органа власти | | | |
| Владеть: навыками обеспечения информационной открытости деятельности органа публичной власти | | | |
| **ОПК 5.1** | Знать: способы рационального и целевого использования ресурсов | | | |
| Уметь: обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов | | | |
| Владеть: навыками обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов различного вида | | | |
| **ОПК 5.2** | Знания: методику определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом | | | |
| Умения: обеспечивать эффективность бюджетных расходов и управления государственным и муниципальным имуществом | | | |
| Навыки: навыками обеспечения эффективности бюджетных расходов и управления государственным и муниципальным имуществом | | | |
| **ОПК 8.1** | Знания: способы осуществления внутренних коммуникаций | | | |
| Умения: организовывать внутренние коммуникации в органах публичной власти | | | |
| Навыки: навыками организации внутренних коммуникаций между различными подразделениями органов публичной власти | | | |
| **ОПК 8.2** | Знания: способы организации межведомственных коммуникаций | | | |
| Умения: организовывать межведомственные коммуникации органов публичной власти | | | |
| Навыки: навыками организации межведомственных коммуникаций между различными органами публичной власти и подведомственными им организациями | | | |
| **ОПК 8.3** | Знания: способы взаимодействия органов публичной власти с другими лицами и организациями | | | |
| Умения: организовывать взаимодействие органов публичной власти с гражданами и институтами гражданского общества | | | |
| Навыки: навыками организации взаимодействия органов публичной власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | | | |
| **ПК 1.1** | Знания: виды государственных услуг и порядок их предоставления | | | |
| Умения: организовывать предоставление государственных услуг, управлять их предоставлением | | | |
| Навыки: навыками организации предоставления государственных услуг и управления их предоставлением органами государственной власти и их учреждениями | | | |
| **ПК 1.2** | Знания: виды и содержание административно-процедурных процессов | | | |
| Умения: организовывать осуществление административно-процедурных процессов | | | |
| Навыки: навыками организации осуществления различных административно-процедурных процессов | | | |
| **ПК 4.1** | Знания: основы ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе | | | |
| Умения: организовывать ведение делопроизводства и архивного дела в государственном органе | | | |
| Навыки: навыками осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функции в сфере организации ведения делопроизводства и архивного дела в государственном органе | | | |
| **ПК 4.2** | Знания: основы ведения электронного документооборота | | | |
| Умения: обеспечивать взаимодействие с другими органами и организациями в рамках электронного документооборота | | | |
| Навыки: навыками обеспечения взаимодействия с другими органами и организациями в рамках межведомственного электронного документооборота | | | |
| **Краткая характеристика практики** | Этапы аналитической практики:  1. Подготовительный.  2. Ознакомительный.  3. Исследовательский.  4. Аналитический.  5. Заключительный. | | | |
|  | | | | |
| **Форма отчетности по практике** | | Дневник практики, отчет о прохождении практики | | |
|  | | | | |
| **Форма контроля** | | очная форма обучения: семестр 3 – зачет с оценкой  заочная форма обучения: курс 2 – зачет с оценкой | | |
|  | | | | |
| **Авторы** | | к.ю.н., доцент Лабовская Ю.В. | | |

**Аннотация рабочей производственнойпрактики**

**Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика**

по подготовке обучающегося по программе магистратуры

по направлению подготовки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **38.04.04** | | **Государственное и муниципальное управление** | | |
| код | | направление подготовки | | |
|  | | | | |
| **Государственное региональное управление** | | | | |
| магистерская программа | | | | |
|  | | | | |
| **Форма обучения – очная, заочная** | | | | |
|  | | | | |
| **Общая трудоемкость практики составляет 6 з.е., 4 недели** | | | | |
|  | | | | |
| **Вид практики:** | | производственная | | |
|  | | | | |
| **Тип практики:** | | преддипломная | | |
|  | | | | |
| **Способ проведения практики** | | выездная | | |
|  | | | | |
| **Форма проведения практики** | | дискретно | | |
|  | | | | |
| **Цель проведения практики** | | развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки информации научного и прикладного характера, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в производственной деятельности, разработки оригинальных методических предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации. | | |
|  | | | | |
| **Код и содержание компетенции** | | | **Обобщенные трудовые функции** | **Задачи практики** |
| УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | | | Разработка и реализация проектов | разработка в рамках обозначенной проблемы концепции проекта, формулировка цели, задач, актуальности, результатов и сфер их применения, организация и координация работы участников проекта |
| ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода | | | Организация деятельности | разработка стратегического плана и осуществление стратегического планирования деятельности органа власти в различных сферах реализации полномочий, организация разработки и реализации управленческих решений на различных этапах управленческого цикла |
| ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики | | | Нормотворчество | разработка нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности, экспертиза нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников их финансирования, осуществление социально-экономического прогноза последствий применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности |
| ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти | | | Проектная деятельность | организация проектной деятельности в органах публичной власти, моделирование административных процессов и административных процедур в органах публичной власти |
| ПК-2. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере кадрового обеспечения, организации организационно-штатной работы | | | Персонал | Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа, организация организационно-штатной работы в государственном органе власти и подведомственных учреждениях |
| ПК-3. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции в сфере организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на поставки товаров; оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа | | | Государственные закупки и контракты | осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на их поставки, руководство оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа власти и подведомственных учреждений |
|  | | | | |
| **Место практики в структуре ОП ВО** | | **Б2.О.03 (Пд) Преддипломная практика относится к обязательной части блока 2 Практики** | | |
|  | | | | |
| **Код и наименование индикатора компетенций** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практики** | | | |
| **УК 2.1** | Знания: методологию разработки концепции проекта | | | |
| Умения: разрабатывать в рамках обозначенной проблемы концепцию проекта, формулировать ее основные компоненты | | | |
| Навыки: навыками разработки в рамках обозначенной проблемы концепции проекта, формулировки цели, задач, актуальности, результатов и сфер их применения | | | |
| **УК 2.2** | Знания: основы организации работы над проектом, преодоления возникающих конфликтов, обеспечения работы ресурсами | | | |
| Умения: организовывать и координировать работу участников проекта, конструктивно преодолевать разногласия и конфликты, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами | | | |
| Навыки: навыками организации и координации работы участников проекта, конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами | | | |
| **ОПК 2.1** | Знания: методологию стратегического планирования организации | | | |
| Умения: разрабатывать стратегический план и осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти | | | |
| Навыки: навыками разработки стратегического плана и осуществления стратегического планирования деятельности органа власти в различных сферах реализации полномочий | | | |
| **ОПК 2.2** | Знания: методологию разработки и реализации управленческих решений | | | |
| Умения: организовывать разработку и реализацию управленческих решений | | | |
| Навыки: навыками организации разработки и реализации управленческих решений на различных этапах управленческого цикла | | | |
| **ОПК 2.3** | Знания: основы контрольно-надзорной деятельности, методы осуществления риск-ориентированного подхода | | | |
| Умения: осуществлять контрольно-надзорную деятельность, в т.ч. на основе риск-ориентированного подхода | | | |
| Навыки: навыками обеспечения осуществления контрольно-надзорной деятельности, в т.ч. на основе риск-ориентированного подхода | | | |
| **ОПК 3.1** | Знания: нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности, методы экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию, источников их финансирования | | | |
| Умения: разрабатывать нормативно-правовое обеспечение профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, рассчитывать затраты на их реализацию, определять источники их финансирования | | | |
| Навыки: навыками разработки нормативно-правового обеспечения соответствующей сферы профессиональной деятельности, экспертизы нормативных правовых актов, расчета затрат на их реализацию и определения источников их финансирования | | | |
| **ОПК 3.2** | Знания: методику осуществления прогноза последствий применения нормативных правовых актов | | | |
| Умения: осуществлять социально-экономический прогноз последствий применения нормативных правовых актов | | | |
| Навыки: навыками осуществления социально-экономического прогноза последствий применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности | | | |
| **ОПК 3.3** | Знания: способы осуществления мониторинга правоприменительной практики | | | |
| Умения: осуществлять мониторинг правоприменительной практики | | | |
| навыки: навыками осуществления мониторинга правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности | | | |
| **ОПК 6.1** | Знания: методику организации проектной деятельности | | | |
| Умения: организовывать проектную деятельность в органах власти | | | |
| навыки: навыками организации проектной деятельности в органах публичной власти | | | |
| **ОПК 6.2** | Знания: способы моделирования административных процессов и процедур | | | |
| Умения: моделировать административные процессы и процедуры в органах публичной власти | | | |
| Навыки: навыками моделирования административных процессов и административных процедур в органах публичной власти | | | |
| **ПК 2.1** | Знания: основы кадрового обеспечения государственного органа | | | |
| Умения: осуществлять кадровое обеспечение государственного органа | | | |
| Навыки: навыками осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере кадрового обеспечения государственного органа | | | |
| **ПК 2.2** | Знания: основы организационно-штатной работы в государственном органе | | | |
| Умения: организовывать организационно-штатную работу в государственном органе | | | |
| Навыки: навыками организации организационно-штатной работы в государственном органе власти и подведомственных учреждениях | | | |
| **ПК 3.1** | Знания: основы организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на их поставки | | | |
| Умения: организовывать в государственном органе закупки товаров, заключение государственных контрактов на их поставки | | | |
| Навыки: навыками осуществления исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций в сфере организации закупок товаров, заключения государственных контрактов на их поставки | | | |
| **ПК 3.2** | Знания: виды и порядок оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа | | | |
| Умения: руководить оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа | | | |
| Навыки: навыками руководства оказанием услуг, выполнением работ для нужд государственного органа власти и подведомственных учреждений | | | |
| **Краткая характеристика практики** | Этапы преддипломной практики.  1. Подготовительный.  2. Теоретический.  3. Исследовательский.  4. Аналитический.  5. Проектный.  6. Описательный.  7. Заключительный. | | | |
|  | | | | |
| **Форма отчетности по практике** | | Дневник практики, отчет о прохождении практики | | |
|  | | | | |
| **Форма контроля** | | очная форма обучения: семестр 4 – зачет с оценкой  заочная форма обучения: курс 2 – зачет с оценкой | | |
|  | | | | |
| **Авторы** | | к.ю.н., доцент Лабовская Ю.В. | | |