ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBBAD48EDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

АННОТАЦИЯ
рабочей программы
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

1. Цели практики

Цель прохождения организационно-управленческой практики:

• закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете,

• реализация адаптационных возможностей студента к новым условиям работы,

• выработка навыков и овладение профессиональными знаниями, необходимыми государственному и муниципальному служащему.

2. Место практики в структуре ОП бакалавриата

Организационно-управленческая практика относится к обязательной части Б2.О.02 (П) ОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Проводится в период, определенный учебным планом и графиком учебного процесса, на 3 курсе в 6 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В результате прохождения организационно-управленческой практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;
- основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе.

УМЕТЬ:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.

ВЛАДЕТЬ:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных и муниципальных программ;
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

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

В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по организационно-управленческой практике:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**УК-3.1** определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели **УК-3.2** при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе анализирует возможные последствия личных действий и учитывает особенности поведения и интересы других участников **УК-3.3** осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленных целей **УК-3.4** соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	**Знать:** основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, в том числе теории управления; принципы и методы социального управления, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами **Уметь:** проектировать управленческую структуру на уровне государства, региона, отрасли и организации; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия. **Владеть:** технологиями планирования и проектирования управленческих структур, делегирования полномочий и методами стратегического планирования человеческих ресурсов страны, региона, территории и организации с учетом потребностей и особенностей системы управления.

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностраннном(ых) языке(ах)	**УК-4.1** выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия **УК-4.2** ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем **УК-4.3** ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий **УК-4.4** выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный **УК-4.5** публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения **УК-4.6** устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	**Знать:** современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка; грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков; универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста. **Уметь:** использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности; логически верно организовывать устную и письменную речь. **Владеть:** техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике; навыками публичного выступления на государственном языке РФ, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**УК-6.1** демонстрирует способы самоанализа и самооценки собственных сил и стратегии личностного развития, возможностей, необходимых для успешного построения траектории саморазвития; **УК-6.2** использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; **УК-6.3** определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста	**Знать:** основные категории и понятия психологической и педагогической наук для выстраивания траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; роль и значение психических процессов, состояний, образований, а также бессознательных механизмов в поведении человека; соотношение наследственности и социальной среды, роли и значения национальных и культурно-исторических факторов в образовании и воспитании. **Уметь:** использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных

			задач, проектов, при достижении поставленных целей в профессиональной деятельности; с учетом психологических закономерностей и педагогических принципов проводить различные занятия и воспитательные мероприятия; владеть элементарными навыками анализа учебно-воспитательных ситуаций, определения и решения педагогических задач; проводить индивидуально-воспитательную работу; владеть простейшими приемами психической саморегуляции; применять полученные знания для проведения социологических исследований в коллективах и использовать их для анализа результатов своей практической деятельности. **Владеть:** системой знаний о сфере образования, сущности, образовательных процессов; современными образовательными технологиями, способами организации учебно-познавательной деятельности, формами и методами контроля качества образования; навыками личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста.
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	**ОПК-3.1.** Осуществляет поиск информации для анализа норм конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики **ОПК-3.2.** Выбирает инструментарий обработки и анализа данных, соответствующий содержанию профессиональных задач для применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; а также с учётом применяемого	**Знать:** нормы конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики; нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; основные административные процессы и принципы их регламентации. **Уметь:** анализировать систему действующего законодательства, регулирующего применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной

		инструментария в правоприменительной практике **ОПК-3.3.** Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности с использованием профессиональной терминологии в правоприменительной практике	деятельности; анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления. **Владеть:** умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.
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	**ОПК-4.1.** Составляет обоснованные проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности **ОПК-4.2.** Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	**Знать:** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; способы составления и обоснования проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; понятия, формы, способы и средства охраны и защиты прав, выявлять, квалифицировать правонарушения в коррупционной сфере запреты и ограничения наложенные законодательством на государственных и муниципальных служащих. **Уметь:** руководствоваться в повседневной профессиональной деятельности при прохождении государственной и муниципальной службы нормативно-правовыми актами; осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего воздействия и последствий их применения

			Владеть: методикой проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; навыками разработки нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); навыками самостоятельного поиска и освоения нормативно-правовой информации, профессиональной аргументации.
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	**ОПК-5.1.** Знает принципы работы основных информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг используемые **ОПК-5.1.** Использует для решения профессиональных задач в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, возможности государственных и муниципальных информационных систем, технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	**Знать:** принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; перечень предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронном виде МФЦ муниципалитета, региона, страны.. **Уметь:** применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей); **Владеть:** навыками учета в профессиональной деятельности тенденции развития медиа-коммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов

			их функционирования, правовых и этических норм регулирования; навыками предоставления государственных (муниципальных) услуг 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	**ОПК-6.1.** Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами; **ОПК-6.2.** Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом; **ОПК-6.2.** Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.	**Знать:** принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов и объектов государственного и муниципального имущества; основные принципы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом; систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп; **Уметь:** использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию. **Владеть:** навыками оценки экономические и социальные условия осуществления государственных программ и управления государственным и муниципальным имуществом; навыками профессиональной деятельности в технологии

			управления закупками для государственных и муниципальных нужд.
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	**ОПК-7.1.** Определяет поиск информации, характеризующей природу, факторы конструктивного управления внутриорганизационными и межведомственными коммуникациями, обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **ОПК-7.2.** Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **ОПК-7.3.** Содержательно интерпретирует полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию	**Знать:** основы коммуникационного процесса в органах публичного управления направленных на взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации; основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций; роль невербальных коммуникаций в деловом общении; принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; основы делового протокола. **Уметь:** применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; проводить деловые совещания; выступать перед аудиторией с презентацией; грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры; использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков; интерпретировать полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию. **Владеть:** современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения; современными навыками

			информационного обеспечения процессов внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**ОПК-8.1** Знает принципы и характер работы современных информационных технологий **ОПК-8.2.** Использует возможности применения современных информационных технологии и программных средств при решении профессиональных задач	**Знать:** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; современные подходы к решению управленческих задач на базе вычислительной техники; основные способы принятия решения и способы получения информации с использованием вычислительной техники. **Уметь**: применять информационные технологии для решения управленческих задач; применять средства защиты информации; использовать источники получения сведений о деятельности организации, применять информационные технологии для решения задач управления и принятия решений; создавать информационные технологии управления экономическими объектами **Владеть:** пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий; навыками применения базового инструментария информационных технологий для решения теоретических и практических задач; навыками использования информационных технологий в различных информационных системах отраслей экономики и управления; навыками проведения сравнительного

			анализа и выбора информационных технологий для решения прикладных задач.
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	**ПК-1.1.** Знает принципы определения приоритетов профессиональной деятельности, методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска. **ПК-1.2.** Владеет методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков **ПК-1.3.** Умеет разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска	**Знать:** принципы и методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска. **Уметь:** разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска **Владеть:** методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков; навыками самостоятельной работы с профессиональной управленческой литературой; навыками деловых коммуникаций.
ПК-2	Умеет применять основные инструменты и методы управления государственным и муниципальным имуществом	**ПК-2.1.** Владеет методическими подходами к управлению государственным и муниципальным имуществом, навыками определения проблематики, перспектив, направлений распоряжения государственным и муниципальным имуществом; **ПК-2.2.** Владеет навыками определения и обоснования оптимальных методов управления объектами государственного и муниципального имущества на основе их специфики; **ПК-2.3**. Владеет навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным имуществом	**Знать:** принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости. **Уметь**: характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами. **Владеть:** основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным имуществом; экономическими подходами

			к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-3	Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	**ПК-3.1.** Умеет анализировать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффективные стимулы в конкретных ситуациях. **ПК-3.2.** Умеет разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях. **ПК-3.3.** Умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. **ПК-3.4.** Владеет технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников. **ПК-3.5.** Владеет методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации.	**Знать:** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере деятельности; основные принципы формирования управленческих команд. **Уметь:** работать с различными источниками информации; воспринимать и осмысливать информацию; проводить функциональную оценку в различных сферах деятельности организации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях. **Владеть:** технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников. основными способами представления информации, языком предметной области; общими представлениями кадровой политики в системе ГМУ; методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации.
ПК-4	Владеет навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных	**ПК-4.1.** Умеет составлять и использовать организационно-правовые, распорядительные и информационно-справочные документы; **ПК-4.2.** Умеет организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального	**Знать:** организацию делопроизводства и системы документации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и

	предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов. **ПК-4.3.** Владеет навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами; **ПК-4.4.** Владеет методологией оценки актуальных проблем организации документооборота в организации.	муниципальных предприятиях и учреждениях; принципы и способы работы с информационно-коммуникационными технологиями; способы защиты информации. **Уметь:** использовать информационно-коммуникационные технологии для получения информации в профессиональной сфере; разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам профессиональной деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов. **Владеть:** навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями; навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами в органах власти и управления, организациях и предприятиях различной формы собственности.
ПК-5	Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	**ПК-5.1.** Знает методологические и организационные аспекты процесса проектирования и планирования на всех уровнях управления; **ПК-5.2.** Умеет осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; **ПК-5.3**. Владеет методологией прогнозирования и планирования социально-	**Знать**: особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; основы проектного анализа и проектирования в области государственного и муниципального управления.

		экономического развития территории; **ПК-5.4.** Владеет навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	**Уметь**: осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в проектной деятельности; предлагать проектные способы решения проблем экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций в регионах и муниципалитетах. **Владеть**: методологией прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории; методиками и навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
ПК-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**ПК-6.1.**Умеет анализировать социально-экономическое развитие территорий, определять содержание проблем и обосновывать необходимость их решения программными методами; **ПК-6.2.**Владеет навыками разработки планов развития терри¬торий с учетом их особенностей; **ПК-6.3.** Владеет навыками разработки проектов государственных (муниципальных) программ; **ПК-6.4.** Владеет методами оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ	**Знать***:* механизмы и инструменты регионального управления и методы территориального планирования; специфику управления региональными системами; методологию прогнозирования и планированию социально-экономического развития территории. **Уметь***:* анализировать социально-экономическое положение регионов и муниципалитетов; оценивать эффективность проводимой региональной политики; применять методики разработки программ и планов социально-экономического развития территории. **Владеть***:* навыками применения нормативно-правовой базы РФ, регулирующей отношения, возникающие в процессе регионального управления и территориального планирования; навыками разработки программ и планов развития территорий с учетом особенностей регионов и муниципалитетов.
ПК-7	Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	**ПК-7.1.** Свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу	**Знать:** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного

		профессиональной деятельности **ПК-7.2.** Владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	устройства, организации и функционирования системы органов государственного управления и местного самоуправления в России; компетенцию федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления на примере Карачаево – Черкесской Республики; **Уметь:** применять законодательную и нормативную документацию, а также применять правовые нормы в профессиональной деятельности с учетом региональной и муниципальной специфики; **Владеть:** навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической и управленческой терминологией; навыками работы с правовыми актами.
ПК-8	Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	**ПК-8.1.** Знает моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления; **ПК-8.2.** Владеет навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; **ПК-8.3.** Владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	**Знать:** моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления; **Уметь:** применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения; **Владеть:** навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.

ПК-9	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	**ПК-9.1.** Умеет строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; **ПК-9.2.** Знает основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций; **ПК-9.3.** Владеет методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений **ПК-9.4.** Владеет навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций	**Знать:** основные особенности культуры речи, характерные для сферы профессиональной коммуникации; понятия дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и др.); основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций в сфере профессиональной деятельности. **Уметь:** использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры; строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов; повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.); **Владеть:** навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками деловой письменной и устной речи в сфере профессиональной деятельности.

4. Общая трудоемкость практики

Объем практики

Сроки прохождения практики	3 курс (6 семестр)
Объем практики в ЗЕ	3
Продолжительность в неделях	2
Продолжительность в академ. час.	108
Форма контроля	Зачет с оценкой

5. Разработчик: к.э.н., доцент Тохчуков М.О., к.ф.н., доцент Ногайлиева М.Х.