

# **АННОТАЦИЯ рабочей программы ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1. Цели практики**

**Целями преддипломной практики** являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин;
- выработка практических навыков и способствование комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся;
- изучение и освоение системы правовых, экономических и организационных методов и подходов в организациях и учреждениях, представляющих государственное и муниципальное управление;
- приобщение студента к социальной среде организаций с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- приобретение опыта управленческой, организационной и воспитательной работы в коллективе.
- закрепление и применение полученных специальных знаний по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач.

## **2. Место практики в структуре ОП бакалавриата**

Преддипломная практика является обязательной частью Б2.О.03 (Пд) ОП ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Проводится в период, определенный учебным планом и графиком учебного процесса, на 5 курсе в 9 семестре.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

**В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:**

### **ЗНАТЬ:**

- основные понятия и сущность государственной и муниципальной управления;
- подходы к оценке экономической эффективности управления государственной и муниципальной собственностью;
- систему формирования органов государственной и муниципальной власти;
- правоприменительную практику в системе государственного и муниципального управления.

### **УМЕТЬ:**

- сопоставлять теоретические знания по анализируемым вопросам, полученные в процессе учебных занятий и изучения литературных источников, с конкретной практикой функционирования организации (учреждения), управления социально-экономическими процессами, сделать соответствующие выводы из этого сопоставления и сформулировать конкретную проблематику для своего исследования;
- определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- анализировать динамику экономических показателей, характеризующих объект исследования, провести анализ факторов, влияющих на формирование этих показателей, составить необходимые таблицы, графики, диаграммы и другой иллюстрационный материал;

- оценить соответствие применяемых методов, конкретных методик, организационных приемов характеру и содержанию задач объекта исследования, что позволит определить пути повышения эффективности управленческих воздействий;

- оценить экономическую эффективность разрабатываемых предложений по совершенствованию управления, обосновать их социально-экономическую целесообразность.

### **ВЛАДЕТЬ:**

- навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений;

- методикой построения организационно-управленческих моделей;

- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

- 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

- навыками вырабатывать и апробировать конкретные предложения по совершенствованию теории и практики управления, способов и методов решения конкретных практических управленческих задач.

### **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
<b>ОПК-1</b>	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	<p><b>ОПК-1.1.</b> Знает основы прав и свобод человека; нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности</p> <p><b>ОПК-1.2.</b> Организует профессиональную деятельность с учётом прав и свобод человека; норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности</p> <p><b>ОПК-1.3.</b> Применяет инструментарий на основе прав и свобод человека, соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики для выявления причинно-следственных</p>	<p><b>Знать:</b> принципы соблюдения прав и свободы человека и гражданина; принципы и нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> защищать права и свободы человека и гражданина при осуществлении своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками защиты прав свобод человека и гражданина; навыками соблюдения служебной этики в своей профессиональной деятельности.</p>

		связей и оптимизации деятельности объекта управления	
<b>ОПК-2.</b>	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	<p><b>ОПК-2.1.</b> Определяет источники информации и осуществляет их поиск для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p> <p><b>ОПК-2.2.</b> Определяет методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.</p> <p><b>ОПК-2.3.</b> Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов</p>	<p><b>Знать:</b> особенности разработки и реализации управленческих решений; особенности формирования докладов и отчетов в системе управления; особенности разработки и реализации мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; приемы ведения переговоров и осуществления электронных коммуникаций.</p> <p><b>Уметь:</b> определять методы сбора информации, способы и виды ее предоставления для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; логически верно, аргументировано и ясно выстраивать устную и письменную речь.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками проверки достоверности, полноты, актуальности и непротиворечивости данных для разработки управленческих решений, мер регулирующего воздействия, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов; навыками деловых</p>

			коммуникаций.
<b>ОПК-3</b>	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	<p><b>ОПК-3.1.</b> Осуществляет поиск информации для анализа норм конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики</p> <p><b>ОПК-3.2.</b> 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 инструментария в правоприменительной практике</p> <p><b>ОПК-3.3.</b> Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности с использованием профессиональной терминологии в правоприменительной практике</p>	<p><b>Знать:</b> 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.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать систему действующего законодательства, регулирующего применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; анализировать систему кадрового обеспечения государственного аппарата и органов местного самоуправления.</p> <p><b>Владеть:</b> умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.</p>
<b>ОПК-4</b>	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	<p><b>ОПК-4.1.</b> Составляет обоснованные проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p> <p><b>ОПК-4.2.</b> Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего</p>	<p><b>Знать:</b> особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; способы составления и</p>

		<p>воздействия и последствий их применения</p>	<p>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.</p> <p><b>Уметь:</b> 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</p> <p><b>Владеть:</b> 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.</p>
<p><b>ОПК-5</b></p>	<p>Способен использовать в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-5.1.</b> Знает принципы работы основных информационно-</p>	<p><b>Знать:</b> принципы, методы и средства решения стандартных задач</p>

	<p>информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p>коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг  <b>ОПК-5.1.</b> 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</p>	<p>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..  <b>Уметь:</b> применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей);  <b>Владеть:</b> 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.</p>
<p><b>ОПК-6</b></p>	<p>Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><b>ОПК-6.1.</b> Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами;  <b>ОПК-6.2.</b> Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом;  <b>ОПК-6.2.</b> Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и</p>	<p><b>Знать:</b> 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</p>

		муниципальных нужд.	<p>муниципальным имуществом; систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;</p> <p><b>Уметь:</b> 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.</p> <p><b>Владеть:</b> 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.</p>
<b>ОПК-7</b>	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	<p><b>ОПК-7.1.</b> 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</p> <p><b>ОПК-7.2.</b> Выбирает соответствующее содержанию профессиональных задач инструментарий коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими</p>	<p><b>Знать:</b> 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.</p> <p><b>Уметь:</b> применять полученные</p>

		<p>организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p><b>ОПК-7.3.</b> Содержательно интерпретирует полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, используя профессиональную терминологию</p>	<p>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.</p> <p><b>Владеть:</b> 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.</p>
<p><b>ОПК-8</b></p>	<p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-8.1</b> Знает принципы и характер работы современных информационных технологий</p> <p><b>ОПК-8.2.</b> Использует возможности применения современных информационных технологии и программных средств при решении профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b> 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</p>



			<p>вычислительной техники.</p> <p><b>Уметь:</b> 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</p> <p><b>Владеть:</b> 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.</p>
<b>ПК-1</b>	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков	<p><b>ПК-1.1.</b> Знает принципы определения приоритетов профессиональной деятельности, методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска.</p> <p><b>ПК-1.2.</b> Владеет методами поиска и анализа информации для разработки и реализации управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Умеет разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска</p>	<p><b>Знать:</b> принципы и методы разработки качественных управленческих решений и способы их эффективной реализации, в том числе в условиях неопределенности и риска.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и риска</p> <p><b>Владеть:</b> 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.</p>

<p><b>ПК-2</b></p>	<p>Умеет применять основные инструменты и методы управления государственным и муниципальным имуществом</p>	<p><b>ПК-2.1.</b> Владеет методическими подходами к управлению государственным и муниципальным имуществом, навыками определения проблематики, перспектив, направлений распоряжения государственным и муниципальным имуществом;  <b>ПК-2.2.</b> Владеет навыками определения и обоснования оптимальных методов управления объектами государственного и муниципального имущества на основе их специфики;  <b>ПК-2.3.</b> Владеет навыками анализа эффективности управления государственным и муниципальным имуществом</p>	<p><b>Знать:</b> 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.  <b>Уметь:</b> характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами.  <b>Владеть:</b> 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.</p>
<p><b>ПК-3</b></p>	<p>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</p>	<p><b>ПК-3.1.</b> Умеет анализировать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффективные стимулы в конкретных ситуациях.  <b>ПК-3.2.</b> Умеет разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях.  <b>ПК-3.3.</b> Умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.  <b>ПК-3.4.</b> Владеет технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников.  <b>ПК-3.5.</b> Владеет методами анализа эффективности системы мотивации и</p>	<p><b>Знать:</b> основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в профессиональной сфере деятельности; основные принципы формирования управленческих команд.  <b>Уметь:</b> 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</p>

		стимулирования в организации.	для решения управленческих задач; разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях. <b>Владеть:</b> 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.
<b>ПК-4</b>	Владеет навыками ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	<b>ПК-4.1.</b> Умеет составлять и использовать организационно-правовые, распорядительные и информационно-справочные документы; <b>ПК-4.2.</b> Умеет организовывать процессы экспедиционной обработки документов, поступающих в организацию, их рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов. <b>ПК-4.3.</b> Владеет навыками осуществления основных делопроизводственных операций с документами; <b>ПК-4.4.</b> Владеет методологией оценки актуальных проблем организации документооборота в организации.	<b>Знать:</b> организацию делопроизводства и системы документации в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях; принципы и способы работы с информационно-коммуникационными технологиями; способы защиты информации. <b>Уметь:</b> 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

			<p>рассмотрения, рационального движения внутри организации, контроля исполнения, обработки исполненных и отправляемых документов.</p> <p><b>Владеть:</b> 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.</p>
<b>ПК-5</b>	Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<p><b>ПК-5.1.</b> Знает методологические и организационные аспекты процесса проектирования и планирования на всех уровнях управления;</p> <p><b>ПК-5.2.</b> Умеет осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;</p> <p><b>ПК-5.3.</b> Владеет методологией прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории;</p> <p><b>ПК-5.4.</b> Владеет навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> 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.</p> <p><b>Уметь:</b> 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.</p> <p><b>Владеть:</b> методологией прогнозирования и планирования социально-экономического развития территории; методиками и навыками участия в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</p>
<b>ПК-6</b>	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные,	<b>ПК-6.1.</b> Умеет анализировать социально-экономическое развитие территорий, определять содержание проблем и обосновывать	<b>Знать:</b> механизмы и инструменты регионального управления и методы территориального планирования; специфику

	<p>политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>необходимость их решения программными методами;  <b>ПК-6.2.</b> Владеет навыками разработки планов развития территорий с учетом их особенностей;  <b>ПК-6.3.</b> Владеет навыками разработки проектов государственных (муниципальных) программ;  <b>ПК-6.4.</b> Владеет методами оценки экономических, социальных, политических условий и последствий реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>управления региональными системами; методологию прогнозирования и планированию социально-экономического развития территории.  <b>Уметь:</b> анализировать социально-экономическое положение регионов и муниципалитетов; оценивать эффективность проводимой региональной политики; применять методики разработки программ и планов социально-экономического развития территории.  <b>Владеть:</b> 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.</p>
<p><b>ПК-7</b></p>	<p>Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p><b>ПК-7.1.</b> Свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу деятельности  <b>ПК-7.2.</b> Владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного 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;  <b>Уметь:</b> применять законодательную и нормативную документацию, а также применять правовые нормы в профессиональной деятельности с учетом региональной и муниципальной специфики;  <b>Владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и</p>

			правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; юридической и управленческой терминологией; навыками работы с правовыми актами.
<b>ПК-8</b>	Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p><b>ПК-8.1.</b> Знает моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления;</p> <p><b>ПК-8.2.</b> Владеет навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;</p> <p><b>ПК-8.3.</b> Владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе</p>	<p><b>Знать:</b> моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления;</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения;</p> <p><b>Владеть:</b> 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.</p>
<b>ПК-9</b>	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p><b>ПК-9.1.</b> Умеет строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов;</p> <p><b>ПК-9.2.</b> Знает основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p><b>ПК-9.3.</b> Владеет методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений</p> <p><b>ПК-9.4.</b> Владеет навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций</p>	<p><b>Знать:</b> 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.</p> <p><b>Уметь:</b> 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</p>

			подтверждении понимания его высказывания или вопроса; обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.); <b>Владеть:</b> 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	5 курс (9 семестр)
Объем практики в ЗЕ	6
Продолжительность в неделях	4
Продолжительность в академ. час.	216
Форма контроля	Зачет с оценкой

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