

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

		связей и оптимизации деятельности объекта управления	
ОПК-2.	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	<p>ОПК-2.1. 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>ОПК-2.2. 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>ОПК-2.3. 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>Знать: 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>Уметь: 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>Владеть: 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.
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	<p>ОПК-3.1. Осуществляет поиск информации для анализа норм конституционного, административного и служебного права, в том числе из правоприменительной практики</p> <p>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 инструментария в правоприменительной практике</p> <p>ОПК-3.3. Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности с использованием профессиональной терминологии в правоприменительной практике</p>	<p>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.</p> <p>Уметь: 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>Владеть: умением оценить эффективность государственного регулирования кадровых процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы, на основе знания соответствующих нормативно-правовых основ.</p>
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	<p>ОПК-4.1. Составляет обоснованные проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.2. Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых норм, а также оценку регулирующего</p>	<p>Знать: 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>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</p> <p>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.</p>
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Знает принципы работы основных информационно-	Знать: принципы, методы и средства решения стандартных задач

	информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем, технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг 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	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	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

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

		<p>организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>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</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>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.</p>
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-8.1 Знает принципы и характер работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-8.2. Использует возможности применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач</p>	<p>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</p>

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

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

		стимулирования в организации.	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 предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	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 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.	Знать: 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. 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

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

	политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	необходимость их решения программными методами; ПК-6.2. Владеет навыками разработки планов развития территорий 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	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, регулирующих 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 профессиональной деятельности ПК-7.2. Владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	Знать: 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; 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	<p>ПК-8.1. Знает моральные требования, принципы и нравственные нормы, присущие системе государственного и муниципального управления;</p> <p>ПК-8.2. Владеет навыками работы с этическим законодательством в системе государственной и муниципальной службы;</p> <p>ПК-8.3. Владеет навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, приводящих к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Знать: моральные требования, принципы и нормы служебного поведения присущие системе государственного и муниципального управления;</p> <p>Уметь: применять на практике принципы этического регулирования служебного поведения;</p> <p>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.</p>
ПК-9	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p>ПК-9.1. Умеет строить межличностные отношения с людьми различных культурных типов;</p> <p>ПК-9.2. Знает основные принципы анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>ПК-9.3. Владеет методами налаживания эффективных внутренних и внешних коммуникаций в сфере деловых отношений</p> <p>ПК-9.4. Владеет навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций</p>	<p>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.</p> <p>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</p>

			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	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.