ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

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	**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 **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. **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	**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. **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. **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

			коммуникаций.
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 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	**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 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	**Знать:** особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; способы составления и

		воздействия и последствий их применения	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	**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 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	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.	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	**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

		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	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	**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

		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

			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-экономического развития территории; **ПК-5.4.** Владеет навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	**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. **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,	**ПК-6.1.**Умеет анализировать социально-экономическое развитие территорий, определять содержание проблем и обосновывать	**Знать***:* механизмы и инструменты регионального управления и методы территориального планирования; специфику

	политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	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	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 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	**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	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.