

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 05.03.2022 19:30:54  
 Уникальный программный ключ:  
 672b4d14e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcd0bc652d927f620ac07f8fdabb79

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования  
 «Московский финансово-юридический университет МФЮА»

**УТВЕРЖДАЮ**



А.Г. Забелин  
 инициалы, фамилия  
 26 июля 2021 г.

Протокол № 11 от 26.07.2021

Председатель совета

*[Handwritten signature]*  
 личная подпись

В.В. Шутенко  
 инициалы, фамилия

Согласовано:

Представитель работодателя

*Администрация колледжа Рязанского*

*И.В. Войткев*  
 инициалы, фамилия

« 26 » июля 2021 г.

М.П.



канд. экон. наук, доцент Родина Елена Евгеньевна  
 (уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

**Рабочая программа практики**

Организационно-управленческая практика

(наименование типа практики)

Направление подготовки (специальность): 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Государственная и муниципальная служба  
 (наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная  
 (очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 3 (з.е.)

Продолжительность: 2 (нед.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Дифференцированный зачет	8	10	10

Москва 2021 г.

## 1. Цель и задачи практики

<b>Цель</b> принятия экономических решений, повышающих эффективность деятельности <b>практики</b> конкретных экономических субъектов; приобретение практических навыков профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления; закрепление организационно-управленческих навыков для последующей трудовой деятельности.	Расширение профессиональных знаний и умений; овладение современным научным инструментарием поиска и интерпретации информации для её использования в процессе
<b>Задачи</b> практики анализ функций организации, отдела, службы, выявление функциональной структуры подразделений комплаенс-контроля в государственном управлении; изучение методов повышения эффективности субъектов и структур управления системы муниципальной экономики; формирование навыков коммуникации в устной и письменной форме; формирование профессиональных навыков, способствующих повышению общей и профессиональной культуры будущего специалиста.	закрепление устойчивых знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения предшествующих дисциплин образовательной программы; закрепление знаний, связанных с регулированием экономической системы на различных уровнях ее функционирования: национальном, региональном, муниципальном; изучение организационной структуры базы практики как объекта управления, особенностей функционирования объекта;

## 2. Наименование видов практики, способа и формы её проведения

Вид практики	Производственная практика
Способ проведения практики	стационарная; выездная
Форма проведения практики	дискретно по видам практик

## 3. Место практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при прохождении данной практики	Государственная и муниципальная служба Государственное регулирование экономики Документационное обеспечение государственной и муниципальной службы Информационно-коммуникативные технологии на государственной и муниципальной службе Ознакомительная практика Организация документооборота на государственной и муниципальной службе Организация и контроль на государственной и муниципальной службе Стандартизация предоставления государственных и муниципальных услуг Этика государственной и муниципальной службы
Дисциплины, практики, ГИА, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	Государственная итоговая аттестация

## 4. Требования к результатам прохождения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
ОПК1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности			
ОПК-1.1	Знать: базовые понятия прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Должен знать: базовые понятия прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Собеседование
ОПК-1.2	Уметь: использовать понятийно-категориальный аппарат прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Должен уметь: использовать понятийно-категориальный аппарат прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Собеседование
ОПК-1.3	Владеть: навыками обеспечения приоритетов прав и свобод человека; соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Должен владеть: навыками обеспечения приоритетов прав и свобод человека; соблюдения норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Собеседование
ОПК2 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	Знать: управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Должен знать: управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Собеседование
ОПК-2.2	Уметь: разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Должен уметь: разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Собеседование

ОПК-2.3	Владеть: методами разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Должен владеть: методами разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Собеседование
ОПК3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику			
ОПК-3.1	Знать: нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, а также правоприменительную практику	Должен знать: нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности, а также правоприменительную практику	Собеседование
ОПК-3.2	Уметь: анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Должен уметь: анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Собеседование
ОПК-3.3	Владеть: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; навыками использования правоприменительной практики	Должен владеть: навыками применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; навыками использования правоприменительной практики	Собеседование
ОПК4 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	Знать: нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности	Должен знать: нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности	Собеседование
ОПК-4.2	Уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Должен уметь: разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Собеседование

ОПК-4.3	Владеть: навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения	Должен владеть: навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения	Собеседование
ОПК5 Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг			
ОПК-5.1	Знать: современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	Должен знать: современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	Собеседование
ОПК-5.2	Уметь: использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Должен уметь: использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Собеседование
ОПК-5.3	Владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Должен владеть: навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Собеседование
ОПК6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд			
ОПК-6.1	Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Должен знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Собеседование

ОПК-6.2	Уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Должен уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Собеседование
ОПК-6.3	Владеть: навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Должен владеть: навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Собеседование
ОПК7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации			
ОПК-7.1	Знать: внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	Должен знать: внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	Собеседование
ОПК-7.2	Уметь: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Должен уметь: осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Собеседование
ОПК-7.3	Владеть: навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Должен владеть: навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Собеседование
ОПК8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК-8.1	Знать: основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий	Должен знать: основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий	Собеседование

ОПК-8.2	Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий	Должен уметь: решать задачи профессиональной деятельности с учетом основных принципов работы современных информационных технологий	Собеседование
ОПК-8.3	Владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий	Должен владеть: навыками использования принципов работы современных информационных технологий	Собеседование
ПК1 Способен осуществлять мониторинг экономических процессов на микро- и макроуровне и выявление причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности			
ПК-1.1	Знать: основные методы осуществления сбора и анализа экономических процессов на микро- и макроуровне и выявления причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности	Должен знать: основные методы осуществления сбора и анализа экономических процессов на микро- и макроуровне и выявления причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности	Собеседование
ПК-1.2	Уметь: осуществлять мониторинг экономических процессов на микро- и макроуровне и выявление причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности	Должен уметь: осуществлять мониторинг экономических процессов на микро- и макроуровне и выявление причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности	Собеседование
ПК-1.3	Владеть: навыками осуществления мониторинга экономических процессов на микро- и макроуровне и выявления причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности	Должен владеть: навыками осуществления мониторинга экономических процессов на микро- и макроуровне и выявления причинно-следственных связей для реализации управленческих решений в профессиональной деятельности	Собеседование
ПК2 Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций			
ПК-2.1	Знать: методику планирования и организации профессиональной деятельности	Должен знать: методику планирования и организации профессиональной деятельности	Собеседование
ПК-2.2	Уметь: планировать и организовывать профессиональную деятельность	Должен уметь: планировать и организовывать профессиональную деятельность	Собеседование

ПК-2.3	Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Должен владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Собеседование
<b>ПК4 Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</b>			
ПК-4.1	Знать: методику разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Должен знать: методику разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Собеседование
ПК-4.2	Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления	Должен уметь: планировать и организовывать профессиональную деятельность	Собеседование
ПК-4.3	Владеть: навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Должен владеть: навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Собеседование

## 5. Содержание практики

№ п.п.	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоёмкость (в часах)	Литература	Формируемые компетенции	Форма текущего контроля
<b>очная: 8 семестр</b>						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	8	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4	ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация.



		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	8		<p>ПК1 ПК2 ПК4</p>	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	20	9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	<p>ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4</p>	<p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.</p>
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p>	26		<p>ПК1 ПК2 ПК4</p>	

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	20	9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4	ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике.
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности организации.	20		ПК1 ПК2 ПК4	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			
<b>очно-заочная: 10 семестр</b>						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	8	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4	ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация.

		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	8		ПК1 ПК2 ПК4	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	20	9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4	Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p>	26		ПК1 ПК2 ПК4	

3.	Заключительный этап	<u>Самостоятельная работа:</u> Подготовка и оформление отчета по практике.	20	9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4	ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике.
		<u>Практическая подготовка:</u> Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности организации.	20		ПК1 ПК2 ПК4	
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			
<b>заочная: 10 семестр</b>						
1.	Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение инструкций. Подготовка и оформление документов по практике. Изучение основных литературных источников.	8	9.1.1, 9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4	ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4	Ведомости по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам ВТР. Дневник практики и отчетная документация.

		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Прослушивание инструктажа по охране труда. Ознакомление с инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Составление плана работы, сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Ознакомление с программой практики, обзор литературных источников. Ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности организации, выступающей базой практики.</p>	8		<p>ПК1 ПК2 ПК4</p>	
2.	Основной этап	<p><u>Самостоятельная работа:</u></p> <p>Подготовка к проведению прикладных работ, изучение соответствующих источников информации. Подробный обзор литературы по практике.</p>	20	9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4, 9.2.2, 9.2.3	<p>ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4</p>	<p>Непосредственное присутствие руководителя (руководителей) на мероприятиях, реализуемых практикантами. Дневник практики и отчетная документация.</p>
		<p><u>Практическая подготовка:</u></p> <p>Проведение ознакомительных мероприятий с организацией. Проведение работ прикладного характера, направленных на выполнение индивидуального задания под контролем руководителя практики. Получение промежуточных результатов.</p>	26		<p>ПК1 ПК2 ПК4</p>	

3.	Заключительный этап	Самостоятельная работа: Подготовка и оформление отчета по практике.	20	9.1.2, 9.2.1, 9.1.3, 9.1.4	ОПК1 ОПК2 ОПК3 ОПК4 ОПК5 ОПК6 ОПК7 ОПК8 ПК1 ПК2 ПК4	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике, публичная защита Отчета по практике.
		Практическая подготовка: Обработка полученных данных. Получение результатов, формулировка выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности организации.	20			
	Консультации		4			
	Промежуточная аттестация		2			
	Трудоемкость всего		108			
	Из них в форме практической подготовки		54			

## 6. Базы проведения практики

Кафедры АОЧУ ВО "Московский финансово-юридический университет МФЮА" (МФЮА);  
ГКУ «Центр социальной защиты населения Красноармейского района Волгограда»;  
УПФР в Кировском районе г. Волгограда;  
Комитет природных ресурсов лесного хозяйства и экологии Волгоградской области;  
Иные базы практик, с которыми заключены договоры о практике

## 7. Формы отчетности и аттестации по итогам практики, фонды оценочных средств

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств программы практики - защита отчета по практике в форме собеседования;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

### Перечень тем индивидуальных заданий

- Анализ организационной структуры управления.
- Расчет социально-экономической эффективности принимаемых управленческих решений в соответствии с действующими методиками и инструкциями.
- Анализ деятельности организации (предприятия) в сфере управления персоналом.
- Анализ правового обеспечения деятельности по организации государственного управления и местного самоуправления развитием территории.
- Анализ информационной системы управления организации (базы данных, коммуникационный процесс, информационный процесс, документооборот и организация делопроизводства,

совершенствование информационной системы управления).

- Анализ модели взаимодействия местного самоуправления с системой органов государственной власти.
- Задачи различных уровней управления.
- Объекты управленческой деятельности.
- Факторы, влияющие на изменение показателей экономической эффективности муниципальных служб.

### **Перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики**

**очная:** 8 семестр

*Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)*

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.
7. Этапы практики.

*Этап 2. Основной этап*

8. Аудит эффективности использования государственных средств.
9. Критерии эффективности осуществления аудита в сфере закупок
10. Модели и методы многокритериальной оценки качества коммерческих контрактов.
11. Совершенствование системы контроля и надзора в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
12. Теории и концепции развития комплаенс-контроля в системе внутреннего контроля корпорации.
13. Локальное нормативное регулирование комплаенс в организации.
14. Сравнительный анализ основных концептуальных различий в подходах к внутреннему контролю.
15. Контроль как главная функция государственного управления.
16. Экономическая экспертиза как источник доказательств правонарушений в области экономики.
17. Комплаенс-контроль в сфере корпоративных закупок.
18. Управление эффективностью комплаенс-контроля хозяйствующего субъекта.
19. Методология и методы проведения исследований системы комплаенс-контроля.

*Этап 3. Заключительный этап*

20. Стандарты финансового контроля.
21. Развитие комплаенс-контроля в Российской Федерации.
22. Совершенствование методических аспектов комплаенс-контроля.
23. Роль комплаенс-процедур по минимизации рисков в договорной работе.
24. Зарубежная практика применения комплаенс-контроля.
25. Система комплаенс-контроля в государственном секторе.
26. Управление эффективностью комплаенс-контроля.
27. Риски возникновения конфликта интересов в организации.
28. Порядок профилактики и предотвращения коррупционных рисков и рисков возникновения конфликта интересов в организации.

**очно-заочная:** 10 семестр

*Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной*

## *безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)*

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.
6. Цели и задачи практики.
7. Этапы практики.

### *Этап 2. Основной этап*

8. Аудит эффективности использования государственных средств.
9. Критерии эффективности осуществления аудита в сфере закупок
10. Модели и методы многокритериальной оценки качества коммерческих контрактов.
11. Совершенствование системы контроля и надзора в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
12. Теории и концепции развития комплаенс-контроля в системе внутреннего контроля корпорации.
13. Локальное нормативное регулирование комплаенс в организации.
14. Сравнительный анализ основных концептуальных различий в подходах к внутреннему контролю.
15. Контроль как главная функция государственного управления.
16. Экономическая экспертиза как источник доказательств правонарушений в области экономики.
17. Комплаенс-контроль в сфере корпоративных закупок.
18. Управление эффективностью комплаенс-контроля хозяйствующего субъекта.
19. Методология и методы проведения исследований системы комплаенс-контроля.

### *Этап 3. Заключительный этап*

20. Стандарты финансового контроля.
21. Развитие комплаенс-контроля в Российской Федерации.
22. Совершенствование методических аспектов комплаенс-контроля.
23. Роль комплаенс-процедур по минимизации рисков в договорной работе.
24. Зарубежная практика применения комплаенс-контроля.
25. Система комплаенс-контроля в государственном секторе.
26. Управление эффективностью комплаенс-контроля.
27. Риски возникновения конфликта интересов в организации.
28. Порядок профилактики и предотвращения коррупционных рисков и рисков возникновения конфликта интересов в организации.

**заочная:** 10 семестр

### *Этап 1. Подготовительный этап Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)*

1. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: общие требования охраны труда.
2. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда перед началом работы.
3. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда во время работы.
4. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда по окончании работы.
5. Функциональные обязанности обучающихся, проходящих практику: требования охраны труда в аварийных случаях.



6. Цели и задачи практики.

7. Этапы практики.

*Этап 2. Основной этап*

8. Аудит эффективности использования государственных средств.

9. Критерии эффективности осуществления аудита в сфере закупок

10. Модели и методы многокритериальной оценки качества коммерческих контрактов.

11. Совершенствование системы контроля и надзора в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

12. Теории и концепции развития комплаенс-контроля в системе внутреннего контроля корпорации.

13. Локальное нормативное регулирование комплаенс в организации.

14. Сравнительный анализ основных концептуальных различий в подходах к внутреннему контролю.

15. Контроль как главная функция государственного управления.

16. Экономическая экспертиза как источник доказательств правонарушений в области экономики.

17. Комплаенс-контроль в сфере корпоративных закупок.

18. Управление эффективностью комплаенс-контроля хозяйствующего субъекта.

19. Методология и методы проведения исследований системы комплаенс-контроля.

*Этап 3. Заключительный этап*

20. Стандарты финансового контроля.

21. Развитие комплаенс-контроля в Российской Федерации.

22. Совершенствование методических аспектов комплаенс-контроля.

23. Роль комплаенс-процедур по минимизации рисков в договорной работе.

24. Зарубежная практика применения комплаенс-контроля.

25. Система комплаенс-контроля в государственном секторе.

26. Управление эффективностью комплаенс-контроля.

27. Риски возникновения конфликта интересов в организации.

28. Порядок профилактики и предотвращения коррупционных рисков и рисков возникновения конфликта интересов в организации.

**Формы отчетности**

Отчет по практикам в соответствии с Положением об организации практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО в МФЮА и его филиалах

**Уровни и критерии итоговой оценки результатов прохождения практики**

Уровень освоения практики	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Не достигнута цель, не выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены с грубыми ошибками. Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике. Результаты промежуточной аттестации свидетельствуют о несформированности у обучающегося предусмотренных программой практики компетенций. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся не смог продемонстрировать знания значительной части программного материала.	Неудовлетворительно

<p>Уровень 2. Базовый</p>	<p>Достигнута цель практики, но не выполнены все задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены не в полном объеме и имеются значительные недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся не показал глубоких теоретических знаний и умения применять их на практике. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал знания только основного материала, допустил неточности при ответах на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала.</p>	<p>Удовлетворительно</p>
<p>Уровень 3. Повышенный</p>	<p>Достигнута цель и выполнены основные задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание и отчет по практике выполнены в полном объеме, на хорошем профессиональном уровне, но имеются небольшие недоработки и замечания по их выполнению. Обучающийся продемонстрировал достаточно полные знания теоретических вопросов и умение правильно применить их при решении практических задач. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал твердые знания программного материала, но допустил неточности при ответе на вопросы.</p>	<p>Хорошо</p>
<p>Уровень 4. Продвинутый</p>	<p>Достигнута цель и выполнены задачи, поставленные перед обучающимся в ходе практики. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет составлен на высоком профессиональном уровне. Обучающийся продемонстрировал глубокие теоретические знания, умение правильно применить их при решении практических задач, проявил самостоятельность и творческий подход. На итоговом собеседовании по вопросам промежуточной аттестации обучающийся показал глубокие знания программного материала.</p>	<p>Отлично</p>

## 8. Ресурсное обеспечение практики

<p>Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение)</li> <li>4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)</li> </ol>
<p>Современные профессиональные базы данных</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>2. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>

Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)</li> <li>2. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</li> <li>4. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</li> <li>2. <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>

## 9. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Солопова В.А.	Охрана труда на предприятии	Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71306.html">http://www.iprbookshop.ru/71306.html</a>	по логину и паролю
9.1.2	Знаменский Д.Ю.	Государственная и муниципальная служба	Интермедия	2016	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66934.html">http://www.iprbookshop.ru/66934.html</a>	по логину и паролю
9.1.3	Мидлер Е.А. Ованесян Н.М. Мурзин А.Д.	Государственное и муниципальное управление	Издательство Южного федерального университета	2018	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87709.html">http://www.iprbookshop.ru/87709.html</a>	по логину и паролю
9.1.4	Ведяева Е.С. Гребенникова А.А.	Государственное и муниципальное управление	Вузовское образование	2019	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/82669.html">http://www.iprbookshop.ru/82669.html</a>	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								

9.2.1	Авшаров А.Г. Алексеев И.А. Амельчаков И.Ф. Белявская М.С. Белявский Д.С. Валяровский Ф.И. Головченко И.Ф. Гончаров В.И. Горбунов А.П. Ефимова Е.В. Кобьшева Е.И. Кравцова Л.А. Мишин В.Е. Прудников А.С. Трофимов М.С. Цапко М.И. Чекменев Д.С.	Местное самоуправление и муниципальное управление	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81662.html">http://www. iprbookshop.ru /81662.html</a>	по логину и паролю
9.2.2	сост. Фомичева О.А.	Государственная и муниципальная служба	Вузовское образование	2014	учебно- методическое пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/19533.html">http://www. iprbookshop.ru /19533.html</a>	по логину и паролю
9.2.3	Глаголев С.Н. Моисеев В.В.	Государственная политика противодействия коррупции в современной России	Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	2014	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/57285.html">http://www. iprbookshop.ru /57285.html</a>	по логину и паролю

## **10. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), totalmente озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.