

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук

Н.В. Лобов

2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата Муниципальное управление

Программа прикладного бакалавриата

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация выпускника	Бакалавр
Выпускающая кафедра	Гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Формы обучения	Очная, заочная

Курс: 2 Семестр(ы): 4

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану: 3
Часов по рабочему учебному плану: 108

Виды контроля:

Дифференцированный зачет: 4

Лысьва 2017г.

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утверждённого приказом министерства образования и науки Российской Федерации 10 декабря 2014 г. номер приказа 1567 по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- Положения о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО ПНИПУ;
- Общей характеристики ОПОП высшего образования – программы бакалавриата Муниципальное управление по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённой «31» августа 2017 г.
- Учебного плана ОПОП высшего образования – программы бакалавриата Муниципальное управление по направлению 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, утверждённого «31» августа 2017 г.;

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин 31 августа 2017 г., протокол № 1.

1. Общие положения

1.1. **Вид практики:** учебная.

1.2. **Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

1.3. **Форма практики:** дискретно по видам практики.

1.4. **Объем практики:** 3 ЗЕ; 2 недели; 108 ч.

1.5. **Способы проведения практики:** стационарная или выездная.

1.6. **Место проведения практики.** Учебная практика может проводиться в органах государственной власти Пермского края и органах местного самоуправления муниципальных образований Пермского края, а также на кафедре Гуманитарных и социально-экономических дисциплин ЛФ ПНИПУ.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

1.7. **Формы отчетности** - письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации, дневник практики, аттестационный лист.

1.8. **Цель практики** - закрепление и расширение теоретических знаний, полученных за время обучения, применение на практике знания изученных дисциплин; в формировании заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов к реализации функций управления в области государственного и муниципального управления.

1.9. **Задачи практики:**

- выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на учебную практику, календарным планом, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.10. **Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) относится к вариативной части блока 2 (Б.2). Практики» и является обязательной при освоении ОПОП Муниципальное управление по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

Программа учебной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в табл. 1.1, участвующих в формировании компетенций совместно с данной программой учебной практики.

Таблица 1.1 - Дисциплины, направленные на формирование компетенции

Код	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Основы права ОК-4.Б1.Б.07 Введение в специальность ОК-4. Б1.В.01 Конституционное право ОК4. Б1.В.05	Антикоррупционная политика и антикоррупционная экспертиза ОК-4.Б1.В.15
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	-	Экология ОК-9.Б1.В.11 Безопасность жизнедеятельности

			тельности ОК-9.Б1.Б.09
ПК-23	владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Введение в специальность ПК-23 Б1.В.01 Государственное регулирование экономики ПК-23 Б1.В.07 Система государственного и муниципального управления ПК-23 Б1.Б.16	Основы маркетинга ПК-23 Б1.ДВ.11.1 Инновационный менеджмент ПК-23 Б1.ДВ.11.2 Основы предпринимательской деятельности ПК-23 Б1.В.08 Основы государственного и муниципального управления ПК-23 Б1.Б.17 Связи с общественностью в органах власти ПК-23 Б1.В.20 Административные процессы в системе государственного и муниципального управления ПК-23 Б1.Б.18 Государство, бизнес и гражданское общество ПК-23 Б1.Б.26 Основы делопроизводства ПК-23 Б1.В.19 Основы элитологии ПК-23 Б1.ДВ.09. Властные группы в управлении обществом Б1.ДВ.09.2 Организация деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления- ПК-23 Б1.ДВ.05.1 Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления ПК-23 Б1.ДВ.05.02 Политические партии в России ПК-23 Б1.ДВ.06.1 Взаимодействие органов власти и управления с

			политическими партиями общественными организациями Б1.ДВ.06.2	и ПК-23
--	--	--	---	------------

2 Планируемые в компетентностном формате результаты обучения при прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

2.1 Учебная практика расширяет и закрепляет части следующих компетенций (планируемых результатов освоения образовательной программы):

ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
ОК-9 - способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;

ПК-23 - владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения, формируемых во время прохождения учебной практики

Таблица 2.1 – Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения

Код	Формулировка части компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики
ОК-4. Б.2.В.01	способность анализировать нормативно-правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг	ОК-4.Б.2.В.01.-з1 – Знание нормативно-правовых основ оказания государственных и муниципальных услуг гражданам; ОК-4.Б.2.В.01.-у1 – Умение анализировать нормативно-правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг; ОК-4.Б.2.В.01.-в1 – Владение навыками анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг; ОК-4.Б.2.В.01.-в2 – Владение навыками обобщения полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг.
ОК-9. Б.2. В.01	Способность анализировать обеспечение органами государственного и муниципального управления реализации методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-9.Б.2.В.01.-з1 - Знание основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; ОК-9.Б.2.В.01.-у1 - Умение определить соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям; ОК-9.Б.2.В.01.-в1 - Владение навыками интерпретации информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; ОК-9.Б.2.В.01.-в2 - Владение навыками анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ПК-23 Б.2.В.01	Владеть навыками планирования и организации органов государственной и муниципальной власти с различными организациями	ПК-23 Б.2.В.01-з1 - требования к управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления; ПК-23 Б.2.В.01.-у1 - анализировать информационные материалы и правовую информацию об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления; ПК-23 Б.2.В.01. – в1 - навыками анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления

3 Структура и содержание учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по видам работ

Учебная практика ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

Таблица 3.1 - Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Всего (ач)	Виды работ на практике, трудоемкость (в часах)			
			Ознакомление с учреждением, его организационной структурой, нормативно- правовыми основами деятельности органа власти	Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельности органов государственной или муниципальной власти по оказанию государственных и муниципальных услуг	Ознакомление с видами служебной документа- ции органов государственного или муници- пального управления, с базами данных и ин- формационными системами.	Систематизация фактического материала Подготовка отчета по результатам второй учебной практики
1	1 этап (начальный) Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти, анализ нормативно- правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти; методическими, справочными материалами по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Анализ нормативно- правовых актов по технике безопасности. Проверка конспектов, собеседование	7	7			
2	2 этап (основной) Документационное обеспе- чение организации предос- тавления государственных или муниципальных услуг (реализации функций) в ор- ганах государственной и муниципальной власти. Документационное обеспе-	78		21	57	

	чение организации форм и методов защиты, реализуемых органами государственного и муниципального управления в условиях чрезвычайных ситуаций. (Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельности органов государственной или муниципальной власти по оказанию государственных и муниципальных услуг; Ознакомление с видами служебной документации органов государственного или муниципального управления, с базами данных и информационными системами).					
3	3 этап (итоговый) Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	23				23
4	Дифференцированный зачет	4				
	Всего:	108 / 3	7	21	57	23

3.1 Содержание учебной практики

1 этап (начальный).

Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти.

Включает следующие общие виды работ:

- ознакомление с учреждением, его организационной структурой;
- анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти;
- ознакомление с перечнем методических и справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и порядком их применения;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность органов государственной и муниципальной власти в условиях чрезвычайных ситуаций, требованиями техники безопасности.

2 этап (основной).

Документационное обеспечение организации предоставления государственных или муниципальных услуг (реализации функций) в органах государственной и муниципальной власти. Документационное обеспечение организации форм и методов защиты, реализуемых органами государственного и муниципального управления в условиях чрезвычайных ситуаций. (Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельности органов государственной или муниципальной власти по оказанию государственных и муниципальных услуг; Ознакомление с видами служебной документации органов государственного или муниципального управления, с базами данных и информационными системами).

Включает следующие виды работ:

- анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной или муниципальной власти по оказанию государственных и муниципальных услуг;

- ознакомление с видами служебной документации органов государственного или муниципального управления, с базами данных и информационными системами)

3 этап (итоговый).

Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике:

- систематизация фактического материала;
- подготовка отчета по учебной практике.

Выполнение учебной практики проводится по этапам индивидуального задания. Работа, реализуемая в рамках этапов практики, структурируется по видам и трудоемкости. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении учебной практики представлено в таблице 3.2.

Таблица 3.2 - Содержание практики по видам работ и результатам обучения

Наименование разделов и тем практики	Результаты обучения при прохождении практики (формируемые компетенции и их компоненты)	Содержание информации, необходимой для овладения компетенциями	Критерии и описание процедур оценки результатов обучения при прохождении практики	Связь с учебными дисциплинами
1	2	3	4	5
1 этап (начальный) Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти. Проверка конспектов, собеседование.	ОК-4.Б.2.В.01.-з1 – Знание нормативно-правовых основ оказания государственных и муниципальных услуг гражданам ОК-9.Б.2.В.01.-з1 - Знание основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Задачи и краткое содержание учебной практики. Вводный инструктаж по технике безопасности, противопожарной защите. Инструкции по охране труда, по противопожарной защите, технике безопасности на предприятии или (организации). Нормативно-правовые документы, на основании которых оказываются государственные и муниципальные услуги гражданам	Знает правила внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной защиты предприятия (организации). <i>Проверяется по отзыву с организации - базы прохождения практики студента.</i> Ознакомлен с нормативно-правовыми актами, на основании которых оказываются государственные и муниципальные услуги гражданам. Ознакомление с основными методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций <i>Проверяется по качеству отражения указанных вопросов в Отчете по практике студента.</i>	Антикоррупционная политика и антикоррупционная экспертиза Конституционное право Введение в специальность Основы права Безопасность жизнедеятельности Экология
2 этап (основной)	ОК-4.Б.2.В.01.-у1 – Умение анализировать норма-	Сбор информа-	Анализирует нор-	Антикор-

<p>Документационное обеспечение организации предоставления государственных или муниципальных услуг (реализации функций) в органах государственной и муниципальной власти; формы и методы защиты, обеспечивающиеся органами государственного и муниципального управления в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>тивно-правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг; ОК-4.Б.2.В.01.-в1 – Владение навыками анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг; ОК-9.Б.2.В.01.-у1 - Умение определить соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям; ОК-9.Б.2.В.01.-в1 - Владение навыками интерпретации информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. ПК-23 Б.2.В.01-з1 - требования к управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;</p>	<p>го материала, нормативно-правового обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг; уровень организации и обеспечения защиты в условиях чрезвычайных ситуаций органа муниципального управления. Применение типовых методик и действующей нормативно-правовой базы, для оценки показателей, характеризующих эффективность оказания государственных и муниципальных услуг; уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг а также эффективность оказания государственных и муниципальных услуг. Анализирует соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, обеспечивающиеся органами государственного и муниципального управления нормативным требованиям <i>Проверяется по качеству выполнения индивидуального задания в Отчете по практике студента.</i> Может выполнять отдельные функциональные обязанности специалиста в рамках должностной инструкции <i>Проверяется в Отзыве на студента.</i></p>	<p>политика и антикоррупционная экспертиза Конституционное право Введение в специальность Основы права Безопасность жизнедеятельности Экология</p>
<p>3 этап (итоговый) Обобщение материалов; подведение итогов практики. Оформление отчета по практике.</p>	<p>ОК-4.Б.2.В.01.-в2 – Владение навыками обобщения полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг; ОК-9.Б.2.В.01.-в2 - Владение навыками анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципально-го управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Порядок обобщения полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг; анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципально-го управления методов защиты в</p>	<p>Обобщает полученные результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг; анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Антикоррупционная политика и антикоррупционная экспертиза Конституционное право Введение в специальность Основы права Безопас-</p>

	<p>ПК-23 Б.2.В.01.-у1 - анализировать информационные материалы и правовую информацию об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;</p> <p>ПК-23 Б.2.В.01. – в1 - навыками анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления</p>	<p>условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p><i>Проверяется во время зачета по практике.</i></p>	<p>ность жизнедеятельности Экология</p>
--	--	---------------------------------------	--	---

4 Организационно-методические рекомендации по проведению учебной практики

4.1 Этапы организации практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- 1 этап (подготовительный);
- 2 этап (основной);
- 3 этап (начальный).

Подготовительный этап:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на учебную практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами учебной практики;
- этапами ее проведения;
- информацией о профильных предприятиях - базах практик и количестве предоставляемых мест на них;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой документацией.

2. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам представляется перечень организаций - баз практики с указанием количества мест в данной организации. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом, следует иметь ввиду, что в соответствии с п. 7 ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры.

Приказ о проведении учебной практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы: дневников практики; индивидуальных заданий на практику в виде календарного плана; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности в пути следования к месту практики.

Студенты также должны: подготовить ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием - базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия - базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап:

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры и базы практики.

В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями предприятия.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее - руководитель практики от принимающей организации) и руководителями университета в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы учебной практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Заключительный этап завершает практику и проводится в установленные учебным планом сроки (не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра).

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- дневник практики (по решению кафедры);
- индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении;
- отзыв руководителя учебной практики от принимающей организации;
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия.

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

4.2 Руководители практики

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от предприятия (профильной организации) назначается руководством предприятия и выполняет обязанности в соответствии с разделом договора об обязательствах предприятия, с оплатой труда за счет предприятия. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3 Обязанности студента

Студент при прохождении практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

5.1. Перечень оцениваемых частей компетенций при прохождении практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций в формировании которых участвует практика (дисциплинарные части) указан в табл. 2.1., причем практика является преобладающим показателем при оценивании уровня сформированное™ всей компетенции.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в табл. 1.1.

Этапы формирования общих дисциплинарных частей компетенций в процессе прохождения практики представлены в табл. 3.2.

5.2 Критерии оценки уровней освоения компетенций по результатам прохождения учебной практики

Критерии оценивания сформированности компетенций для каждого результата обучения и шкала оценивания при выставлении общей оценки по итогам учебной практики представлены в табл. 5.2.

Таблица 5.2 - Критерии оценки уровней освоения компетенций

№ п/п	Перечень результатов обучения (компонентов частей компетенций)		Шкала оценивания уровней освоения частей компетенций по каждому результату обучения		
	код	Формулировка	продвинутый	Уверенный	Достаточный
1	2	3	4	5	6
1	ОК-4. Б.2.В.01.- з1	Знание нормативно-правовых основ оказания государственных и муниципальных услуг гражданам	Знает нормативно-правовые основы оказания государственных и муниципальных услуг гражданам	Выявляет большинство основных нормативно-правовых основ оказания государственных и муниципальных услуг гражданам	Воспроизводит некоторые нормативно-правовые основы оказания государственных и муниципальных услуг гражданам
Количество баллов			9	7	5
2	ОК-4. Б.2.В.01.- у1	Умение анализировать нормативно-правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг	Умеет нормативно-правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг	Применяет основные принципы анализа нормативно-правового обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг	Способен использовать некоторые принципы анализа нормативно-правового обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг
Количество баллов			9	7	5
3	ОК-4. Б.2.В.01.- в1	Владение навыками анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг	Владеет навыками анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг	Осуществляет анализ эффективности оказания государственных и муниципальных услуг	Способен осуществить анализ эффективности оказания государственных и муниципальных услуг
Количество баллов			9	7	5
4	ОК-4. Б.2.В.01.- в2	Владение навыками обобщения полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг	Владеет навыками обобщения полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг	Осуществляет обобщение полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг	Способен обобщить полученные результаты анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг
Количество баллов			9	7	5
5	ОК-9. Б.2.В.01.- з1	Знание основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знает основные методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Выявляет большинство основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Воспроизводит некоторые методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

		Количество баллов	9	7	5
6	ОК-9. Б.2.В.01.- у1	Умение определить соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям	Умеет определять соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям	Применяет основные принципы анализа на соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям	Способен использовать некоторые принципы анализа на соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям
		Количество баллов	9	7	5
7	ОК-9. Б.2.В.01.- в1	Владение навыками интерпретации информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Владеет навыками интерпретации информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Осуществляет интерпретацию информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Способен осуществить интерпретацию информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
		Количество баллов	9	7	5
8	ОК-9. Б.2.В.01.- в2	Владение навыками анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Владеет навыками анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Осуществляет обобщение полученных результатов анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Способен обобщить полученные результаты анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
		Количество баллов	9	7	5
9	ПК-23 Б.2.В.01 з1	Знание основных требований к управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;	Знает основные требования управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;	Выявляет большинство требований управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;	Воспроизводит некоторые управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;
		Количество баллов	9	7	5
10	ПК-23 Б.2.В.01 у2	анализировать информационные материалы и правовую информацию об	Умеет анализировать информационные материалы и правовую инфор-	Применяет основные положения поиска и анализа информации об	Способен использовать несколько положений поиска и анализа информа-

		управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;	мацию об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления	управленческих решениях государственных и муниципальных органов	ции об управленческих решениях государственных и муниципальных органов
		Количество баллов	8	7	6
11	ПК-23 Б.2.В.01 в1	навыками анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления	Владеет навыками анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления	Осуществляет основные методы анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления	Способен обобщить полученные результаты анализа управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления
		Количество баллов	11	10	9
		Всего баллов по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	100	80	60

Оценка результатов практики проводится согласно таблице 5.2 согласно следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на учебной практике, результаты которой оценены 54 баллами и ниже;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если работа студента на учебной практике оценивается в пределах 55-70 баллов;
- отметка «хорошо» выставляется при оценке работы студента на учебной практике от 71 до 85 баллов;
- отметка «отлично» при наличии от 86 до 100 баллов

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения при прохождении практики, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам учебной практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от принимающей организации. Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики от университета. Зачет по учебной практике может принимать лично руководитель практики от

университета. Результаты зачета оформляется зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии и заведующим кафедрой.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- устные ответы при сдаче зачета;
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры;
- отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Для защиты отчета и получения зачета с оценкой по практике студентам, проходящим практику в г. Лысьва, выделяется в конце практики 2-3 дня. Остальным, в зависимости от сроков практики, защита назначается после возвращения в университет, но не позднее, чем до начала нового семестра.

Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с отзывами с предприятий хранятся на выпускающей кафедре в течение всего периода обучения студента.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение последующего семестра в свободное от учебы время. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставами ПНИПУ и ЛФ ПНИПУ.

Отчет по учебной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой учебной практики и содержит следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение 3).
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики (Приложение 1).
3. Введение. Цели и задачи практики.
4. Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений.
5. Выполнение индивидуального задания.
6. Выводы.
7. Список использованных источников.
8. Дневник практики (Приложение 2).
9. Отзыв руководителя учебной практики от принимающей организации (Приложение 4).

Результаты учебной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм и нижнего - 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета по учебной практике должен быть не менее 20 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет дол-

жен быть отпечатан на формате А4 и подшит в папку. Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на практику, содержащее календарный план выполнения учебной практики. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Основная часть включает 2-3 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладываются дневник по учебной практике (при необходимости) и отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Перечень типовых вопросов студенту при защите отчета:

1. Определите правила внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной защиты организации.
2. Охарактеризуйте структуру органа государственной или муниципальной власти, государственной или муниципальной организации (история создания, основные цели, задачи и виды деятельности, место и роль органа в системе государственного и муниципального управления).
3. Определите методы построения организационной структуры органа государственной или муниципальной власти.
4. Охарактеризуйте виды методических и справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.
5. Определите основные виды нормативно-правовых и иных актов, определяющих методы защиты в условиях действия ЧС.
6. Охарактеризуйте виды методических и справочных материалов по организации деятельности органа государственной и муниципальной власти в условиях действия ЧС и основные методы защиты в условиях действия ЧС.
7. Проанализируйте уровень нормативного, организационного, функционального обеспечения деятельности органа государственной и муниципальной власти в условиях действия ЧС.
8. Охарактеризуйте процедуры подготовки и принятия нормативных правовых актов, информационных документов органов государственной (муниципальной) власти.
9. Определите, какие государственные/муниципальные услуги (государственные/муниципальные функции) осуществляет орган государственной/муниципальной власти, являющийся местом Вашей практики.
10. Назовите федеральные нормативно-правовые акты, регулирующие порядок разработки административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.
11. Назовите региональные нормативно-правовые акты, регулирующие порядок разработки административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.
12. Назовите муниципальные нормативно-правовые акты, регулирующие порядок разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

13. Определите требования федерального законодательства к разработке административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.
14. Определите порядок разработки административных регламентов в соответствии с требованиями законодательства.
15. Определите порядок рассмотрения и утверждения административных регламентов в соответствии с требованиями законодательства.
16. Определите требования делопроизводства к оформлению административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг.
17. Определите полный перечень методических и справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и порядок их применения
18. Охарактеризуйте требования к применению электронных систем и размещению документов в системе электронного документооборота, а также требования к оформлению документов.
19. Опишите методы работы с информацией, применяя различные информационно-справочные системы.

6 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности. Теория и практика: учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. Я.Д. Вишнякова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016. – 543 с. : ил.
2. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. ВПО/под ред. Л.А. Михайлова. – 3-е изд., перераб. – М.: ИЦ Академия, 2011. -272с.
3. Безопасность жизнедеятельности: учебник/И.В. Бабайцев, Б.С. Мاستрюков, В.Т. Медведев; под общ.ред. Б.С. Мاستрюкова. – 3-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2014. – 304с.
4. Белов, С.В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность): учебник для академического бакалавриата / С.В. Белов. – 5-е изд, перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016. – 702 с. – (Бакалавр. Академический курс).
5. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда. Т.1; Организация охраны труда. Производственная санитария. Техника безопасности : учебник для академического бакалавриата / Г.И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016. – 404 с. : ил.
6. Беляков, Г. И. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда. Т.2; Электробезопасность. Пожарная безопасность. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях. Доврачебная помощь пострадавшим при несчастных случаях: учебник для академического бакалавриата / Г.И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2016. – 352 с.
7. Данилов-Данильян, В. И. Экология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Митина, Б. М. Малашенков ; под ред. В. И. Данилова-Данильяна. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 363 с. — (Бакалавр. Академический курс).
8. Коробкин, В.И. Экология: учебник для вузов / В.И. Коробкин, Л.В. Передельский. - Изд.14-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 602 с.
9. Коробкин, В.И. Экология: учебник для вузов / В.И. Коробкин, Л.В. Передельский. - Изд.12-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 602 с.
10. Маринченко, А.В. Экология : учеб. пособие / А.В. Маринченко. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2009. - 328 с.
11. Противодействие коррупции [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. Е.В. Охотского. - 2-е изд., испр. - М. : Юрайт, 2016. - 367 с. - (Бакалавр. Академический курс).
12. Козлова Е.И. Конституционное право России: учебник/ Е.Н Козлова, О.Е. Кутафин.-4-е изд., перераб. и доп. - М: Проспект, 2011.-608 с.

13. Стрекозов В.Г. Конституционное право России: учебник для бакалавров. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2011. – 327с. – (Бакалавр)
14. Шилов, И. А. Экология: учебник для академического бакалавриата / И.А.Шилов. - 7-е издание. - М.: Юрайт, 2014. - 512 с.: ил.
15. Шкатулла, В.И. Правоведение : учебник для вузов / В.И. Шкатулла, В.В. Шкатулла, М.В. Сытинская. - 10-е изд., перераб. - М. : ИЦ Академия, 2011. - 384 с. - (Бакалавриат).
16. Шумилов, В.М. Правоведение : учебник для бакалавров / В.М. Шумилов. - 2-е из., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 423 с. - (Бакалавр).
17. Яновский, В.В. Введение в специальность "Государственное и муниципальное управление" : учеб. пособие / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2012. - 200 с.

б) дополнительная литература:

1. Арустамов, Э.А. Безопасность жизнедеятельности : учебник для СПО / Э.А. Арустамов. – 11-е изд., испр. – М. : ИЦ Академия, 2012. – 176 с.
2. Безопасность жизнедеятельности : учебник / под ред. Э.А. Арустамова. – 15-е изд., перераб и доп. – М. : Дашков и К, 2009. – 452 с.
3. Безопасность жизнедеятельности : учебник для студ. высш. учеб. заведений / В.А. Трефилов, И.М. Башлыков, О.В. Бердышев и др. ; под ред. В.А. Трефилова. – М. : Академия, 2011. – 304 с. : ил.
4. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / под общ. ред. Я.Д. Вишнякова. – М. : Юрайт, 2016. – 249 с.
5. Глущенко, П.П. Конституционное право России : для бакалавров и специалистов : [учеб. пособие] / П.П. Глущенко. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2012. - 320 с. : ил. - (Стандарт третьего поколения).
6. Колесников, С.И. Экологические основы природопользования : учебник С.И. Колесников. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2011. - 304 с.
7. Константинов, В.М. Экологические основы природопользования : учеб. пособие / В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. - 10-е изд., перераб. и доп. - Б.м. : Академия, 2010. - 240 с.
8. Коробкин, В.И. Экология : учебник для вузов / В.И. Коробкин, Л.В. Передельский. - Изд.12-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2005. - 602 с.
9. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – 10-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2016. – 192 с. – (Среднее профессиональное образование).
10. Потапов, А.Д. Экология : учебник для вузов / А.Д. Потапов. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Высшая школа, 2004. - 528 с.
11. Правоведение : учебник для студ. высш. учеб. заведений / В.А. Алексеенко, О.Н. Булаков, И.В. Зыкова, Н.Н. Косаренко, В.В. Лосевский, В.А. Муратов, В.И. Мысаченко, Л.Н. Сморгчова. - 6-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 472 с.
12. Правоведение : учеб. пособие / под ред. В.Н. Стегния, С.С. Рочева. - Пермь : Перм. гос. техн. ун-т, 2004. - 267 с.
13. Правоведение : учебник для вузов / под ред. М.Б. Смоленского. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2005. - 416 с. - (Высшее образование).
14. Румынина, В.В. Основы права : учебник для студентов сред. проф. образования / В.В. Румынина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. - 256 с. - (Профессиональное образование).
15. Шилов, И. А. Экология : учебник / И.А. Шилов. - 3-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 2001. - 512 с. : ил.
16. Шурухнов, Н. Г. Конституционное право России: определения и основные положения в схемах : учебное пособие / Н.Г. Шурухнов, В.В. Мечиков. - М. : МПСИ, 2012. - 192 с

в) электронная библиотека ПНИПУ:

1. [Конституционное право Российской Федерации: учебник для студентов, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция" \(квалификация "бакалавр"\) / И.А. Алжеев, И.Б. Власенко, Е.Ю. Догадайло и др.; отв. ред. С.И. Носов. М.: Статут, 2014. – 188 с. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс \[http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/alzheev_ia_vlasenko_ib_dogadailo_eu_nosov_si_konstitucionnoe_pravo_rossijskoj_federacii/\]\(http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/alzheev_ia_vlasenko_ib_dogadailo_eu_nosov_si_konstitucionnoe_pravo_rossijskoj_federacii/\), свободный.](#)
2. Астанин В.В. Антикоррупционная политика России. Криминологические аспекты: монография/ В.В. Астанин. — Электрон. версия научного издания. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 255 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=52439>, по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.
3. Безруков, А.В. Конституционное право России: учебное пособие/ А.В. Безруков. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юстицинформ, 2015. – 155с. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/bezrukov_av_konstitucionnoe_pravo_rossii/, свободный.
4. Безопасность жизнедеятельности : курс лекций/ Сост. Е.А. Жидко. — Электрон. версия учебного пособия. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=54992>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
5. Безруков А.В. Конституционное право России : учебное пособие/ Безруков А.В.— Электрон. версия учебного пособия.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 267 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=9619>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
6. Гордиенко, В.А. Экология. Базовый курс для студентов небиологических специальностей/ В.А. Гордиенко, К.В. Показеев, М.В. Старкова. — Электрон. версия учебника. – Санкт-Петербург: Лань, 2014. — 634 с. —Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/42195>, по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.
7. Джамалудинова, М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность: учебное пособие/ М.Ю. Джамалудинова. — Электрон. версия учебного пособия. — М.: Русайнс, 2015.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=48879>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
8. Дисциплина «Правоведение»: вопросы и задания для проведения практических занятий/ сост. О.Г. Куликова; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. – Электрон. версия учебного пособия. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. – 37 с. – Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/docview/?id=2077.pdf>, свободный.
9. Занько, Н.Г. Безопасность жизнедеятельности / Н.Г. Занько, К.Р. Малаян, О.Н. Русак. — 17-е изд., стер. —Электрон. версия учебника.— СПб. : Лань, 2017. — 704 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/92617>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
10. Карабаева, К.Д. Правоведение: Сборник заданий/ К.Д. Карабаева.— Электрон. версия учебного пособия.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=24342>, по IP-адресам комп. сети ПНИПУ
11. Лебедева, В.Г. Антикоррупционная политика: история и современность: учебное пособие по элективному курсу для бакалавров/ В.Г. Лебедева. — Электрон. версия учебного пособия. — СПб. : СПбГЛТУ, 2014. — 108 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/55695>, по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.
12. Лонский, О.В. Психология безопасности труда: учебно-метод. пособие / О.В. Лонский; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. — Электрон. версия учебного пособия. — Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014. — 60 с. — Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/docview/?id=2587.pdf>, свободный.
13. Маршалкович, А.С. Экология: Конспект лекций/ А.С. Маршалкович, М.И. Афонина, Т.А. Алешина.— Электрон. версия учебного пособия. — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2009.— 144 с.— Режим доступа:

- <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=19267> , по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.
14. Морозова, О.В. Инженерная экология/ О.В. Морозова, С.Г. Козлов; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. — Электрон. версия учебного пособия. — Пермь : Изд-во БФ ПНИПУ, 2013. — 165 с. — Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/docview/?id=3246.pdf> , свободный.
 15. Основы права: учебник для неюридических вузов и факультетов / под ред. В. Б. Исакова. — Электрон. версия учебника. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2015. — Режим доступа: Консультант Плюс http://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/osnovy_prava_isakov_vb/, свободный. Дата обращения 03.10.2017
 16. Серeda, Т.Г. Источники загрязнения и методы защиты человека в техносфере / Т.Г. Серeda; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. — Электрон. версия учебного пособия. — Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2012. — 94 с. —Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/docview/?id=550.pdf> , свободный.
 17. Стегний В.Н. Основы права: краткий курс инженера/ В.Н. Стегний; Перм. гос. техн. ун-т. — Электрон. версия учебного пособия. — Пермь: Изд-во ПГТУ, 2008. — 225с. — Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/docview/?id=518.pdf>, свободный
 18. Трефилов, В.А. Теоретические основы безопасности производственной деятельности/ В.А. Трефилов; Перм. гос. техн. ун-т. — Электрон. версия учебного пособия. — Пермь: Изд-во ПГТУ, 2009. —84 с. — Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/docview/?id=844.pdf> , свободный.
 19. Трефилов, В.А. Управление безопасностью на производстве/В.А. Трефилов; Перм. нац. исслед. политехн. ун-т. — Электрон. версия учебного пособия. — Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2011. —104. — Режим доступа: <http://elib.pstu.ru/docview/?id=850.pdf> , свободный.
 20. Фомина, О.И. Правоведение / О.И. Фомина, Е.А. Старова. — Электрон. версия учебного пособия.— Санкт- Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=58539> , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ
 21. Чуприна, Е.В. Здоровый образ жизни как один из аспектов безопасности жизнедеятельности / Е.В.Чуприна, М.Н. Закирова.— Электрон. версия учебного пособия.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=22619> , по IP-адресам комп. сети ПНИПУ.
 22. Шубина, Е.В. Экология / Е.В. Шубина [и др.].— Электрон. версия учебного пособия.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2008.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=17005> , по IP-адресам компьютер. сети ПНИПУ.

г) периодические издания:

1. Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки [Текст]: научный рецензируемый журнал. Архив номеров 2010-2016 гг. — Режим доступа: <http://vestnik.pstu.ru/soc-eco/about/inf/> , свободный.
2. Вопросы государственного и муниципального управления: научно-образовательный журнал/Учредитель: Национальный исследовательский университет Высшая школа экономики. — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2010-2013 гг.
3. Вопросы местного самоуправления: научно-практический вестник/ Учредитель и издатель ООО Информационно-издательский центр «На каждый день». Издается при содействии Российской муниципальной академии. — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2016 гг.
4. Государственная служба: научно-политический журнал/ Учредитель и издатель: Российская Академия народного хозяйства и государственной службы при президенте РФ. — Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2006-2010; 2013-2017 гг.

5. Право и государство: теория и практика: федеральный научный юридический журнал/ Издатель: Издательство «Право и государство пресс». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2010 гг.
6. ПЭО. Планово-экономический отдел: специализированный экономический журнал/ Учредитель ООО «Профессиональное издательство». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2015 гг.
7. РЭЖ. Российский экономический журнал: общеэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг.
8. Экономика в промышленности: научно-производственный журнал/ Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг.
9. Экономика и управление: научный журнал/ Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.

д) официальные издания:

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.
2. Федеральный конституционный закон «О референдуме Российской Федерации» от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ.
3. Федеральный конституционный закон «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации» от 17 декабря 2001г. №6-ФКЗ.
4. Федеральный конституционный закон «О судебной системе Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 12 июня 2002 г. №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».
6. Федеральный закон №54 от 19.06.2004 «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».
7. Федеральный закон №59 от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».
8. Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2003 г. N 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 18.05.2005 №51-ФЗ (ред. 25.07.2006) «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 22.02.2014 №20 «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
12. Федеральный Закон от 06 октября 1999 г. №184 «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ».
13. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. №229-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации».
14. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных законов, федеральных конституционных законов, актов палат Федерального Собрания».
15. Бюджетный кодекс РФ.
16. Гражданский кодекс РФ.
17. Указ Президента Российской Федерации «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09.03.2005. №314 // Российская газета, 2005. – 11 марта;
18. Указ Президента РФ от 13 мая 2000 г. № 849 “О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе”

19. Указ Президента РФ от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

е) ресурсы сети ИНТЕРНЕТ:

1. Официальный сайт Президента РФ — Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Правительства РФ — Режим доступа: <http://www.government.ru>
3. Официальный сайт Государственной Думы — Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
4. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ — Режим доступа: <http://www.cikrf.ru>
5. Официальный сайт государственной гражданской службы Пермского края — Режим доступа: <http://www.gs.permreg.ru>
6. Пермский региональный сервер — Режим доступа: <http://www.perm.ru>
7. Законодательное Собрание Пермского края — Режим доступа: <http://www.parlament.perm.ru>
8. Федеральная служба государственной статистики. — Режим доступа: <http://www.gks.ru>
9. Служба государственной статистики Пермского края. — Режим доступа: <http://permstat.gks.ru>
10. Лань [Электронный ресурс : электрон.-библ. система : полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманит., естеств., и техн. наукам] / Изд-во «Лань». — Санкт-Петербург : Лань, 2010-. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>. - Загл. с экрана.
11. Консультант Плюс [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал, информ. ресурс]. - Версия Проф, сетевая. - Москва, 1992- . - Режим доступа: Компьютер, сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехи, ун-та, свободный.
12. Российский деловой портал информационной поддержки предпринимательства. — Режим доступа: www.allmedia.ru
13. Административно-управленческий портал: электронная библиотека деловой литературы. — Режим доступа: www.aup.ru
14. Федеральный образовательный портал. — Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
15. Множество глоссариев. — Режим доступа: www.glossary.ru
16. Студенческая электронная библиотека веда. — Режим доступа: www.lib.ua-ru.net
17. Публичная Интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика . — Режим доступа: www.public.ru

7 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

а) программное обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Для систематизации, представления и обработки данных, подготовка различного вида документов, защиты аналитического отчета используется пакет офисного ПО Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 – рег. № 42661567.

Для сбора, анализа и интерпретации данных проводится работа с официальными сайтами Росстата, министерств, аналитических агентств и пр. информационными источниками

б) Перечень информационных справочных систем

1. Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru>

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для полноценного прохождения учебной практики бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается доступ студентов на предприятия г. Лысьвы и Горнозаводского региона Пермского края на основе договоров между университетом и предприятиями.

Учебная практика организуется на предприятиях и в организациях в сфере экономики, финансов, торговли. Студент знакомится с видами работ и профессиональными обязанностями экономиста.

Студентам обеспечивается доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet. На кафедре имеются кабинеты и аудитории, оснащенные компьютером, копировальным аппаратом, принтером:

- аудитория 214А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук);
- аудитория 202А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- компьютерный класс 201А;
- компьютерный класс 312А;
- аудитория 303А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- аудитория 306А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- аудитория 313А, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер);
- кабинет 310А оснащен компьютером, копировальным аппаратом, принтером;
- пакет офисного ПО Microsoft Office Профессиональный плюс 2007 – рег. № 42661567.

Для проведения практических занятий могут использоваться аудитории, частично оснащенные презентационной техникой

Приложение 1.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин
ОПОП Муниципальное управление
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ГСЭ

(уч. степень, звание)

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
студента группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

2. ЦЕЛЬ: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы
практики:

- **ОК-4.Б.2.В.01** - способность анализировать нормативно-правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг
- **ОК-9. Б.2.В.01** - способность анализировать обеспечение органами государственного и муниципального управления реализации методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

3. Календарный план проведения учебной практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки		Отчетный документ	Формируемые компоненты компетенций
			на-на-ча-ло	окон-чание		
1	1 этап (начальный) Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти, анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти; методическими, справочными материалами по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. Анализ нормативно-правовых актов по технике безопасности. Проверка конспектов, собеседование	Ознакомление с учреждением, его организационной структурой; анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти; ознакомление с перечнем методических и справочных материалов по организации деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих и порядком их применения; ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность органов государственной и муниципальной власти в условиях чрезвычайных ситуаций, требованиями техники безопасности.			Отчёт по практике	ОК-4.Б.2.В.01.-з1 – Знание нормативно-правовых основ оказания государственных и муниципальных услуг гражданам ОК-9.Б.2.В.01.-з1 - Знание основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
2	2 этап (основной) Документационное обеспечение организации предоставления государственных или муниципальных услуг (реализации функций) в органах государственной и муниципальной власти. Документационное обеспечение организации форм и методов защиты, реализуемых органами государственного и муниципального управления в условиях	анализ нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной или муниципальной власти по оказанию государственных и муниципальных услуг; ознакомление с видами служебной документации органов государственного или муниципального управления, с базами данных и информационными системами)			Отчёт по практике	ОК-4.Б.2.В.01.-у1 – Умение анализировать нормативно-правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг; ОК-4.Б.2.В.01.-в1 – Владение навыками анализа эффективности оказания государственных и муниципальных

	чрезвычайных ситуаций.					услуг; ОК-9.Б.2.В.01.-у1 - Умение определить соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям; ОК-9.Б.2.В.01.-в1 - Владение навыками интерпретации информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. ПК-23 Б.2.В.01-з1 - требования к управленческим решениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;
3	3 этап (итоговый) Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике	Систематизация фактического материала; подготовка отчета по учебной практике.			Отчёт по практике	ОК-4.Б.2.В.01.-в2 – Владение навыками обобщения полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг; ОК-9.Б.2.В.01.-в2 - Владение навыками анализа эффективно-

						сти обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций ПК-23 Б.2.В.01.-у1 - анализировать информационные материалы и правовую информацию об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления; ПК-23 Б.2.В.01. – в1 - навыками анализа эффективности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления
--	--	--	--	--	--	--

4. Место прохождения практики:

5. Срок сдачи студентом отчета по учебной практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры: _____

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Результаты учебной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель практики
от кафедры ГСЭ

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики
от принимающей организации

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учрежде-
ния высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин
ОПОП Муниципальное управление
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Отчет

по учебной практике

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
(вид практики)

Выполнил студент гр. _____

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

Проверили:

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)

_____ МП _____
(оценка) (подпись, дата)

(должность, ф.и.о. руководителя от ЛФ ПНИПУ)

_____ _____
(оценка) (подпись, дата)

Лысьва, 20__ г

Министерство образования и науки Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин
ОПОП Муниципальное управление
направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

ДНЕВНИК
Учебной практики

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
студента

_____ учебной группы _____ 1 курса

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Лысьва, 20____

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ **о работе студента с места прохождения практики**

Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики ее руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

ОПОП Муниципальное управление

направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1. ФИО практиканта _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: _____

3. Период прохождения практики: _____

4. Тип практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Запланированные результаты обучения при прохождении практики*	Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики*	Показатели оценки результата в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика**	отлично	Хорошо	удовлетворительно
ОК-4.Б.2.В.01.-з1 – Знание нормативно-правовых основ оказания государственных и муниципальных услуг гражданам	1 этап (начальный) Вводное занятие. Ознакомление со структурой органа власти, анализ нормативно-правовых актов, регулирующих порядок формирования, деятельность органов государственной или муниципальной власти;	<u>Воспроизводит</u> некоторые нормативно-правовые основы оказания государственных и муниципальных услуг гражданам			
ОК-9.Б.2.В.01.-з1 - Знание основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	методическими, справочными материалами по организации деятельности государственных	<u>Воспроизводит</u> некоторые методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций			

	гражданских и муниципальных служащих. Анализ нормативно-правовых актов по технике безопасности. Проверка конспектов, собеседование				
ОК-4.Б.2.В.01.-у1 – Умение анализировать нормативно-правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг	2 этап (основной) Документационное обеспечение организации предоставления государственных или муниципальных услуг (реализации функций) в органах государственной и муниципальной власти.	<u>Способен использовать</u> некоторые принципы анализа нормативно-правового обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг			
ОК-4.Б.2.В.01.-в1 – Владение навыками анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг	Документационное обеспечение организации форм и методов защиты, реализуемых органами государственного и муниципального управления в условиях чрезвычайных ситуаций.	<u>Способен осуществить</u> анализ эффективности оказания государственных и муниципальных услуг			
ОК-9.Б.2.В.01.-у1 - Умение определить соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям		<u>Способен использовать</u> некоторые принципы анализа на соответствие форм и методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций нормативным требованиям			
ОК-9.Б.2.В.01.-в1 - Владение навыками интерпретации информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций		<u>Способен осуществить</u> интерпретацию информации, характеризующей уровень обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций			
ПК-23 Б.2.В.01.- з1 знание основных требований к управленческим реше-		<u>Воспроизводит</u> основные требования управленческим реше-			

<p>ниям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;</p>		<p>шениям и административным процессам в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления;</p>			
<p>ОК-4.Б.2.В.01.-в2 – Владение навыками обобщения полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг</p>	<p>3 этап (итоговый) Обобщение материалов; подведение итогов практики. Оформление отчета по практике</p>	<p><u>Способен осуществить</u> обобщение полученных результатов анализа эффективности оказания государственных и муниципальных услуг</p>			
<p>ОК-9. Б.2.В.01.-в2 - Владение навыками анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>		<p><u>Способен осуществить</u> обобщение полученных результатов анализа эффективности обеспечения органами государственного и муниципального управления методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>			
<p>ПК-23 Б.2.В.01.- у2 анализировать информационные материалы и правовую информацию об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления</p>		<p><u>Способен</u> анализировать информационные материалы и правовую информацию об управленческих решениях и административных процессах в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления</p>			
<p>ПК-23 Б.2.В.01.- в1 навыками анализа эффективно-</p>		<p><u>Способен осуществлять</u> анализ эффек-</p>			

сти управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления		тивности управленческих решений и административных процессов в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления			
---	--	--	--	--	--

Индивидуальные достижения практиканта

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /

подпись

Фамилия И.О.

МП

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		