Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ М.А. Новак
«31» августа 2020 г.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата

(описание)

Направление подготовки
38.03.04.Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки
Государственное и муниципальное регулирование экономики

Тип программы
Прикладной

Квалификация (степень)
Бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

г. Липецк – 2020г.

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее ОПОП ВО, ОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом потребностей регионального рынка труда на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по направлению (профилю, специальности) и включает в себя две взаимосвязанных группы документов:

Первая группа - программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентностно-ориентированной образовательной программы: «Компетенции выпускника университета как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОПОП», компетентностно-ориентированный учебный план; календарный учебный график; «Программа итоговых комплексных испытаний (итоговой государственной аттестации) студентов-выпускников на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования»;

Вторая группа – дисциплинарно-модульные программные документы (рабочие программы учебных дисциплин, сгруппированных по модульному принципу; программы учебной и производственной практик; методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии).

Документация разработана в период с 2016 по 2018 год, прошла апробацию и неоднократную проверку в рамках внутренних аудитов действующей в университете сертифицированной системы менеджмента качества. По итогам выполненных корректирующих действий в документацию внесены соответствующие изменения и дополнения, направленные на улучшение структуры и содержания паспортов и программ формирования компетенций, рабочих программ учебных дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации. Обновленные версии соответствующих документов утверждены в установленном в университете порядке.

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «10» декабря 2014г. №1567;
- Федеральный Закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" №79-ФЗ от 27 июля 2004 года (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный Закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" №25-ФЗ от 2 марта 2007 года (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 8.04.2014 №АК-44/05вн «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 10.02.2015 №05-308 «О направлении методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

- Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной службы (Версия 3.2), 2017г.

- Устав ФГБОУ ВО «ЛГТУ»;

- РК-01-2019 Руководство по качеству (версия 3);

- ПО-32-2017 Положение общеуниверситетское. Проектирование и разработка ОПОП высшего образования (версия 4);

- Методическая инструкция Обозначение: МИ-10-2017 (версия 3) «Проектирование основных профессиональных образовательных программ высшего образования».

2. Общая характеристика ОПОП ВО

2.1. Миссия, цели и задачи

Миссия ОПОП ВО заключается в формировании у обучающихся личностных профессиональных качеств, позволяющих на высоком квалификационном уровне осуществлять профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления с применением современных методов и механизмов, руководствуясь нормами демократического общества и правового социального государства.

Цель ОПОП ВО заключается в подготовки обучающихся, ориентированных на организационно-управленческую, информационно-методическую, коммуникативную, организационно-регулирующую, проектную, исполнительно-распределительную деятельность в государственном и муниципальном управлении.

Основными задачами ОПОП ВО являются:

- формирование и развитие культуры организационно-управленческого мышления;

- формирование навыков информационно-методического обеспечения процессов и коммуникативной деятельности в сфере государственного и муниципального управления;

- освоение принципов, методов и технологий разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

- развитие способностей осуществления организационно-регулирующей и исполнительно-распорядительной деятельности;

- повышение заинтересованности к участию в научных исследованиях по проблемам государственного и муниципального управления.

При реализации программы применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

2.2. Срок освоения

Нормативный срок освоения ОПОП ВО по направлению подготовки:

— в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года;

— в очно-заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 5 лет;

— в заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года 11 месяцев;

— при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

2.3. Трудоемкость

Объем программы составляет 240 зачетных единиц, вне зависимости от формы обучения.

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Объем программы бакалавриата за один учебный год в очно-заочной или заочной формах обучения не может составлять более 75 з.е.

Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.

2.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, или начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы; высшем образовании. Наличие успешных результатов сдачи единых государственных экзаменов.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

– профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

– профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- организационно-регулирующая;
- исполнительно-распорядительная.

3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;
- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

– организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

– организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

– содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

– обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

– документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

– информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

– сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

– участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

– защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная деятельность:

– участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

– участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

– участие в организации внутренних коммуникаций;

– участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

– содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

– поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

– участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

– участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;

– участие в проектировании организационных систем;

– проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

– оценка результатов проектной деятельности;

организационно-регулирующая деятельность:

– участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

– участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

– участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов 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;

– участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

– участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

– участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная:

– участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

– осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– участие в составлении планов 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;

– технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

– участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

– сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

– участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления.

В соответствии с методическим инструментарием по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (Версия 3.2), 2017 года должностям гражданской службы разных категорий и групп соответствуют отличающиеся по степени сложности и уровню ответственности задачи из различных профессиональных областей, решение которых требует наличия у гражданских служащих системных знаний.

Указанные знания приобретаются в ходе получения профессионального образования, а также закрепляются на практике и совершенствуются в процессе последующей трудовой или профессиональной служебной деятельности.

Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей гражданской службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей гражданской службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы в соответствии с частью 4 указанной статьи Федерального закона № 79-ФЗ обязательно наличие высшего образования. В этой связи претендовать на замещение указанных должностей гражданской службы вправе граждане, получившие высшее образование не ниже уровня бакалавриата, при условии соответствия иным квалификационным требованиям.

Требования к минимальному уровню профессионального образования в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы содержатся в Таблице 1.

Таблица 1

Категории и группы должностей государственной гражданской службы		**Минимальный уровень профессионального образования**
Группа должностей гражданской службы	**Категория должностей гражданской службы**	
Высшая и главная группа	«руководители»	высшее образование – специалитет, магистратура
	«помощники (советники)»	
	«специалисты»	
Главная группа	«обеспечивающие специалисты»	высшее образование – бакалавриат
Ведущая группа	«руководители»	
	«помощники (советники)»	
	«специалисты»	
	«обеспечивающие специалисты»	

Старшая группа	«специалисты»	
	«обеспечивающие специалисты»	среднее профессиональное образование
Младшая группа	«обеспечивающие специалисты»	

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие профессиональные и личностные компетенции:

1. Стратегическое мышление
2. Командное взаимодействие
3. Персональная эффективность
4. Гибкость и готовность к изменениям
5. Лидерство
6. Принятие управленческих решений

Для замещение должностей гражданской службы к выпускнику устанавливаются следующие квалификационные требования: базовые квалификационные требования и профессионально-функциональные квалификационные требования.

Сопоставление профессиональных задач ФГОС ВО и поведенческих индикаторов профессиональных и личностных компетенций

Требования ФГОС ВО	Требования Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (Версия 3.2)	Выводы
Профессиональные задачи	поведенческие индикаторы профессиональных и личностных компетенций	
организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов; участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного	Четко ставит задачи и контролирует их исполнение. Распределяет задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку. Поощряет подчиненных к обучению и профессиональному развитию. Демонстрирует уверенность в успешном разрешении проблемы, вдохновляет других своими действиями и энтузиазмом на наилучшее выполнение работ и достижение общей цели. Оперативно принимает решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений; Решения принимаются взвешенно с учетом возможных рисков; Выстраивает систему мотивации на основе прозрачных и понятных показателей; Несет ответственность за свои решения и действия.	Соответствует

самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций		
документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений; информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений; сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях; участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций; защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в	Профессиональные и личностные качества (компетенции) для данной категории и групп должностей гражданской службы в модели профессиональных и личностных качеств (компетенций) подробно не представлены.	Соответствует

соответствии с положениями законодательства		
участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; участие в организации внутренних коммуникаций; участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий; участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления	Общается с другими в уважительной и доброжелательной манере. Устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов. В своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс. Четко и ясно выражает свою точку зрения. Последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме. Проявляет уверенность в общении с разными людьми. Аргументированно объясняет другим свою точку зрения. Оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов.	Соответствует
участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления; участие в проектировании организационных систем; проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов; оценка результатов проектной деятельности	При решении задач определяет пробелы в информации, находит возможные источники и формулирует точные вопросы для ее получения. Определяет взаимосвязь отдельных частей проблемы, находит причины ее возникновения. Рассматривает ситуацию в широком контексте, учитывает влияние максимального количества факторов. Точно прогнозирует развитие событий и оценивает, как его решения отражаются на других (людях, организациях, регионах), в том числе в долгосрочной перспективе. Предлагает варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей. Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа. Четко ставит задачи и контролирует их исполнение. Распределяет задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку. Поощряет подчиненных к обучению и профессиональному развитию. Демонстрирует уверенность в успешном разрешении проблемы, вдохновляет других своими действиями и энтузиазмом на наилучшее выполнение работ и достижение общей цели.	Соответствует
участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих	Общается с другими в уважительной и доброжелательной манере. Устанавливает и поддерживает долгосрочные партнерские отношения с	Соответствует

государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов; участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов 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; участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности; участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов	другими людьми внутри и вне организации, расширяет круг контактов. В своих действиях учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс. Четко и ясно выражает свою точку зрения. Последовательно и логично излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме. Проявляет уверенность в общении с разными людьми. Аргументированно объясняет другим свою точку зрения. Оказывает влияние и заручается поддержкой других для продвижения идей, решений, проектов. При решении задач определяет пробелы в информации, находит возможные источники и формулирует точные вопросы для ее получения. Определяет взаимосвязь отдельных частей проблемы, находит причины ее возникновения. Рассматривает ситуацию в широком контексте, учитывает влияние максимального количества факторов. Точно прогнозирует развитие событий и оценивает, как его решения отражаются на других (людях, организациях, регионах), в том числе в долгосрочной перспективе. Предлагает варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей. Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа. Предлагает новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей. Рассматривает идеи и предложения других по повышению эффективности исполнения должностных обязанностей и реализует их. Разъясняет другим необходимость изменений. В короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую. Не снижает качества работы при необходимости выполнять несколько задач. Быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой, и наоборот. Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. Обеспечивает контроль над процессами	

	и людьми	
участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; участие в составлении планов 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; технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы); участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов; сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций; участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления.	Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. Обеспечивает контроль над процессами и людьми При решении задач определяет пробелы в информации, находит возможные источники и формулирует точные вопросы для ее получения. Определяет взаимосвязь отдельных частей проблемы, находит причины ее возникновения. Рассматривает ситуацию в широком контексте, учитывает влияние максимального количества факторов. Точно прогнозирует развитие событий и оценивает, как его решения отражаются на других (людях, организациях, регионах), в том числе в долгосрочной перспективе. Предлагает варианты решений, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей. Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа. Оперативно принимает решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия решений; Решения принимаются взвешенно с учетом возможных рисков; Выстраивает систему мотивации на основе прозрачных и понятных показателей; Несет ответственность за свои решения и действия.	Соответствует

4. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования

Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения, навыки и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения программы, определяются в соответствии с ФГОС ВО и Методическим инструментарии по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы в Приложении А.

Сопоставление профессиональных компетенций ФГОС ВО и характеристик профессиональных и личностных компетенций для должностей государственной гражданской службы

Требования ФГОС ВО	Требования Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (Версия 3.2)	Выводы
Профессиональные компетенции ФГОС ВО по каждому виду деятельности	Характеристики профессиональных и личностных компетенций	
умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1)	Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	Соответствует
владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2)	Умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение	Соответствует
способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9)	Коммуникативные умения	Соответствует
способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)	Коммуникативные умения	Соответствует
владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11)	Коммуникативные умения	Соответствует
способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12)	Умение стратегически мыслить (системно)	Соответствует
способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13)	Умение стратегически мыслить (системно)	Соответствует
способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их	Умение руководить подчиненными,	Соответствует

делегирования (ПК-14)	эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение	ет
способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)	Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат	Соответству ет
способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19)	Коммуникативные умения	Соответству ет
умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21)	Умение управлять изменениями	Соответству ет
умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22)	Умение мыслить стратегически (системно)	Соответству ет
владением 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 (ПК-23)	Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата	Соответству ет
умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25)	Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата	Соответству ет
способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27)	Умение мыслить стратегически (системно)	Соответству ет

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования по видам профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи	Профессиональные компетенции и (или) профессионально специализированные компетенции)
организационно-управленческая	организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации

	государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	управленческого решения (ПК-1)
	участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2)
	участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов; организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3)
	участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4)
нно-методическая	документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций,	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской

	политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций	Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5)
	защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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-6)
	сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях; участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7)
	участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений; информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их

		взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8)
коммуникативная деятельность	участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; участие в организации внутренних коммуникаций; участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9)
	участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях; участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10)
	содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11)
проектная деятельность	участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления; проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12)
	оценка результатов проектной деятельности	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13)
	участие в проектировании организационных систем	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14)
организационно-регулирующая деятельность	участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18)
	участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности; участие в организации управления персоналом в органах	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания

	государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях	процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19)
	участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20)
	участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21)
	участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22)
исполнительно-распорядительная	участие в составлении планов 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	владением 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 (ПК-23)
	технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы)	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24)
	участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25)
	сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26)

	участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27)

5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

Совокупность документов, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО, делится на две взаимосвязанные группы:

– программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность ОПОП ВО;

– дисциплинарно-модульные программные документы ОПОП ВО.

5.1. Программные документы первой группы.

Программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера обеспечивают целостность компетентностно-ориентированной образовательной программы. Документы этой группы регламентируют образовательный процесс по ОПОП в целом в течение всего нормативного срока ее освоения. К первой группе относятся следующие документы:

- компетентностно-ориентированный учебный план;

- календарный учебный график;

- Программа итоговых комплексных испытаний (итоговой государственной аттестации) студентов-выпускников на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования.

Программные документы размещаются в последовательности, задаваемой логикой проектирования ООП ВПО в целом.

5.1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план.

Структура рабочего учебного плана по очной, очно-заочной и заочной форме обучения представлена в Приложении Б. Рабочий учебный план включает две взаимосвязанные составные части: компетентностно-формирующую и дисциплинарно-модульную.

Компетентностно-формирующая часть рабочего учебного плана связывает все обязательные компетенции выпускника с временно́й последовательностью изучения всех учебных дисциплин (модулей), практик и др.

Дисциплинарно-модульная часть учебного плана – это традиционно применяемая форма учебного плана. В ней отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В вариативных частях учебных циклов проектная группа под руководством председателя ОПН (ОПС) самостоятельно формирует перечень дисциплин соответствующего профиля и последовательность их изучения с учетом рекомендаций ФГОС ВО.

ОПОП ВО содержит дисциплины по выбору студентов в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем трем учебным циклам ОПОП. Дисциплины по выбору обеспечивают формирование индивидуальной траектории обучения студента по соответствующему профилю (специализации) ОПОП ВО. Процедура изучения дисциплин по выбору устанавливается документацией СМК университета.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

При составлении учебного плана проектная группа руководствуется общими требованиями к условиям реализации ОП, сформулированными в ФГОС ВО по направлению подготовки.

Дисциплинарно-модульная часть учебного плана разработана с применением электронного шаблона, позволяющего проводить проверку выполнения установленных требований. Электронный шаблон учебного плана разработан УМС университета.

5.1.2. Календарный учебный график

Структура календарного учебного графика представлена в учебном плане. В графике приводится последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Сводные данные по бюджету времени демонстрируют выполнение требований ФГОС ВО и других нормативных документов.

5.1.3. Программа итоговых комплексных испытаний (итоговой государственной аттестации) студентов-выпускников вуза.

Структура документа представлена в Приложении В. В программе раскрываются содержание и формы организации всех итоговых комплексных испытаний (в рамках итоговой государственной аттестации) студентов-выпускников университета, позволяющие продемонстрировать сформированность у них (на достаточном уровне) всей совокупности обязательных компетенций.

5.2 Программные документы второй группы

Во вторую группу относятся дисциплинарно-модульные программные документы: рабочие учебные программы дисциплин (модулей), программы учебных и производственных практик с учетом приобретения всеми учебными дисциплинами (модулями), практиками компетентностной ориентации.

5.2.1. Рабочие учебные программы дисциплин.

Рабочие учебные программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин как базовой, так и вариативной частей рабочего учебного плана, включая дисциплины по выбору студента. Рабочие программы дисциплин блоков Б.1, Б.2 и Б3 представлены в томе 3 из 5, 4 из 5, 5 из 5 ОПОП.

Документация разработана и утверждена в соответствии с установленными требованиями ПО-32-2017 Положение общеуниверситетское «Проектирование и разработка ООП и ДПО» и МИ-10-2017 «Проектирование образовательных программы», а также рекомендаций УМС университета и приказов ректора по результатам внутренних аудитов СМК университета.

5.2.2. Программы учебных и производственных практик

Учебная и производственная практики является обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций студентов. Программы практик представлены в томе 5 из 5 ОПОП и Приложениях Г,Д,Е.

В программе приводится вид и тип практики и указывается перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми выпускающая кафедра имеет заключенные договора. В том случае, если практики осуществляются в университете – перечисляются кафедры и лаборатории вуза, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.

В программе указываются цели и задачи практик, практические навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции,

приобретаемые студентами. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

Порядок организации и проведения практики устанавливается ПО-08-2017 Положение общеуниверситетское по организации практики студентов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

В этом разделе ОПОП ВО (том 2 ОПОП) размещаются следующие документы и материалы:

– состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по каждой дисциплине ОПОП ВО;

– комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности студентов по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам, НИР и др., включенным в учебный план ООП ВО;

– комплекс методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для профессорско-преподавательского состава (ППС), ответственного за реализацию конкретной ОПОП ВО.

Также представлены документы, отражающие:

– характеристику условий библиотечно-информационного обслуживания в вузе студентов и преподавателей при реализации конкретной ОПОП ВО;

– характеристику условий информационно-компьютерной поддержки деятельности основных участников и организаторов образовательного процесса по ОПОП ВО (студентов, ППС, руководителей ООП).

7.Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО

Реализация основной образовательной программы бакалавриата обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Доля НПР, имеющих образование (ученую степень), соответствующее профилю преподаваемой дисциплины в общем числе работников, реализующих данную образовательную программу, составляет 69,22%.

Доля НПР, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, составляет 69,22%, из них доля НПР, имеющих ученую степень доктора наук и (или) звание профессора, - 9,0%.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью образовательной программы (имеющих стаж практической работы в данной профессиональной области не менее 3-х лет), составляет 10,11%.

Квалификация научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих. Все научно-педагогические работники на регулярной основе занимаются научно-методической деятельностью.

8. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

В этом разделе ОПОП ВО (том 2 ОПОП) размещаются документы, отражающие основные сведения о материально-технических условиях реализации ОПОП ВО:

– для проведения аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных работ, консультаций и т.п.);

– для самостоятельной учебной работы студентов;

– для проведения учебных и производственных практик;

– для научно-исследовательской работы студентов;

– для преподавательской деятельности ППС, привлекаемого к реализации ОПОП ВПО;

– для воспитательной работы со студентами.

– для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Липецкий государственный технический университет, реализующий основные образовательные программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**,** располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит ежегодному обновлению).

Обучающийся получает возможность использования компьютера со средствами мультимедиа и выходом в Интернет в режиме, позволяющем ему осваивать учебную программу в соответствии с учебным планом (регистрация компьютера в образовательном учреждении на основании личного заявления обучающегося, договор об оказании услуг интернет-провайдером).

9. Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций студентов

Указываются возможности университета в формировании общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников. Дается характеристика социокультурной среды вуза, условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Представлены документы, регламентирующие воспитательную деятельность; сведения о наличии студенческих общественных организаций; сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы; сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работе; сведения об обеспечении социально-бытовых условий.

10. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ОПОП ВО

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по ОПОП ВО осуществляется в соответствии с документацией СМК университета: ПО-03-2017 Положение общеуниверситетское. Академические правила, ПО-07-2017 Положение общеуниверситетское о рейтинговой системе оценки знаний студентов.

10.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей

ОПОП преподаватель соответствующей учебной дисциплины создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

10.2. Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников университета.

Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП в полном объеме.

ГИА включает защиту выпускной квалификационной работы.

На основе требований ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки разработаны и утверждены требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ.

Организационно-методические вопросы проведения ГИА устанавливаются ПО-09-2017 Положение общеуниверситетское по государственной итоговой аттестации выпускников.

11. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов

В этом разделе представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ООП:

– описание механизма функционирования системы гарантии качества подготовки, созданной в университете, в том числе:

– мониторинг и периодического рецензирования ОПОП ВО;

– обеспечение компетентности преподавательского состава (система дополнительного профессионального образования, контроль качества учебного процесса по учебной дисциплине);

– регулярное проведение самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии);

– - система внешней оценки качества реализации ОПОП (учет и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса).

Председатель ОПН д.э.н., зав.каф. ГМУиБТ _____ Московцева Л.В.

Члены проектной группы

к.э.н., доцент _____ Зюзина Н.Н.

к.э.н., доцент _____ Загеева Л.А.

к.э.н., доцент _____ Маркова Е.С.

рук. упр. ФАС по Лип.обл. _____ Поткина И.В.

Приложение А
(обязательное)

КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА
как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП ВО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ В.В. Московцев
«14» июня 2018 г.

КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА
как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОПОП ВО

Направление подготовки 38.03.04.Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки Государственное и муниципальное регулирование экономики

Тип программы прикладной

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения *Очная, очно-заочная, заочная*

Липецк 2018г.

Планируемые в ОПОП результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – это знания, умения, владения (навыки и (или) опыт деятельности), характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями обучающихся, представлены в таблице:

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
ОК	**Общекультурные компетенции выпускника**	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	**Знать:** категориальный аппарат философии; аксиологические особенности мировых культур; основные историко-философские учения и направления философской мысли. **Уметь:** четко, логично, аргументированно выражать свои идеи, мысли, убеждения; содержательно и корректно вести полемику, дискуссию; творчески осмысливать собственную жизненную позицию. **Владеть:** философской терминологией; навыками анализа философских концепций; навыками анализа оригинальной литературы в области философии; навыками ведения дискуссии на философские и научные темы мировоззренческой проблематики.
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	**Знать:** основные закономерности исторического развития; основные концепции и теории развития российского государства и общества; мировоззренческие и методологические основы исторического мышления; предметную область исторического знания в его логической целостности и последовательности; роль истории в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и общества России; особенности социально-экономического, общественно-политического, культурного развития; знаменательные события отечественной истории; имена выдающихся исторических деятелей; место и роль России в истории человечества и на современном этапе; основную терминологию по дисциплине **Уметь:** выявлять движущие силы и закономерности исторического процесса, место человека в историческом процессе; ориентироваться в политических и социальных процессах, происходящих в обществе; работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		технологиями; самостоятельно оценивать происходившие и происходящие события; самостоятельно анализировать исторические факты; ориентироваться в причинно-следственных связях исторических событий прошлого и настоящего применять знания дисциплины в профессиональной деятельности. **Владеть:** навыками критического восприятия информации; исторической терминологией; навыками работы с историческими документами; навыками сбора и обработки информации, необходимой для анализа исторических событий; навыками анализа различных исторических явлений и фактов; чувством патриотизма и уважения к истории своего Отечества и истории других народов.
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	**Знать:** основные методы работы с матрицами, рядами и функциями нескольких переменных. базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов основные понятия, категории и инструменты экономической теории. основные источники получения официальных статистических данных; основные методы обработки и анализа первичных статистических данных; основные понятия и инструменты теории и социально-экономической статистики; основы построения, расчета и анализа системы статистических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях; основы методологии анализа социальных и экономических данных. понятие организации и ее основные структурные особенности, классификационные признаки организаций, особенности различных организационно-правовых форм. основные принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и учетные процедуры; основы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности; общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, доходов, расходов и капитала организации ;методику формирования бухгалтерской отчетности организации на основании данных бухгалтерского учета, состав и формы бухгалтерской отчетности; способы обработки экономической информации; методику факторного, функционально-стоимостного и комплексного анализа. базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		экономических агентов; основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики трудовых отношений хозяйствующего субъекта; виды расчетов экономических показателей по труду; роль и значение маркетинга в профессиональной деятельности предприятий; эволюцию развития маркетинга и принципы организации маркетинговой деятельности предприятий; основные методы и методики сбора и анализа маркетинговой информации; критерии и этапы сегментации потребительского рынка; структуру комплекса маркетинга на товарном рынке и рынке услуг; приемы, методики, технологии воздействия и влияния на управление спросом и предложением в сфере производства товаров и услуг; особенности реализации комплекса маркетинга на различных рынках. основные понятия и категории мировой экономики; систему показателей, характеризующих экономический потенциал стран для определения их места в мировой экономике; источники формирования информационной базы, характеризующей функционирование экономических систем в сфере международной экономики; вопросы ресурсного обеспечения экономического развития мирового хозяйства; проблемы национальных экономик отдельных стран и регионов с точки зрения взаимоотношений мирового экономического авангарда и мировой периферии; геоэкономические проблемы России в условиях интенсивной интеграции её в систему мирохозяйственных связей. **Уметь:** применять методы построения и анализа функций нескольких переменных при решении прикладных задач. анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; искать и собирать финансовую и экономическую информацию анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на макроуровне собирать эмпирические и экспериментальные данные по полученному заданию и осуществлять их первичную обработку и анализ; осуществлять анализ данных, необходимых для решения поставленных задач; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. обосновать предложения при принятии организационно-управленческих решений на основе

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		экономических знаний, самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия. вырабатывать для конкретного предприятия рациональную систему организации бухгалтерского учета путем выбора эффективной учетной политик; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью после-дующего ее представления в финансовых отчетах; определять и анализировать основные экономические показатели; составлять факторные модели и определять степень влияния различных фак-торов на изменение результирующего показателя. анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы по труду; обосновывать расчёты, представленные в разделах плана предприятий по производительности труда и оплате плате собирать и анализировать маркетинговую информацию; сегментировать рынок по различным критериям на основе маркетинговой информации; планировать взаимодействие с клиентами, поставщиками, посредниками и другими контактными аудиториями; осуществлять планирование и реализацию товарной стратегии; формировать ценовую политику на основе оценки уровня спроса, конкуренции и издержек компании формировать эффективную коммуникационную политику компании по формированию спроса и стимулированию сбыта; обеспечивать управление и контроль за функционированием сети распределения товаров (услуг) организации. использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для анализа экономических явления и процессов для выявления проблем, и определения способов их решения; ориентироваться в обстановке обострения международной конкуренции и финансовой нестабильности, добиваясь эффективных результатов в обеспечении конкурентоспособности своей фирмы. **Владеть:** стандартными математическими подходами и их применением к решению прикладных задач. методами использования экономических знаний в профессиональной практике методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических моделей методами обработки и анализа статистических данных в соответствии с поставленными задачами;

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных. способами создания и функционирования, а также изменения вида организации в соответствии с условиями рыночной конъюнктуры и потребностями общества для достижения поставленных целей навыками практического отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и формирования учетных регистров; навыками самостоятельного анализа в процессе написания курсовой работы, прохождении практики методами использования экономических знаний в профессиональной практике; действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей навыками формирования и реализации оперативного маркетингового плана; современными технологиями и методами эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение потребителей. методами и приемами проведения аналитических расчетов в российской в зарубежной практике; методологией исследования социально-экономических процессов в условиях трансформации современной геополитики; навыками подготовки и оформления информационно-аналитических обзоров и отчетов.
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	**Знать:** роль государства и права в жизни общества, нормы права и нормативно-правовые акты, основные правовые системы современности, отрасли права, положения Конституции Российской Федерации и др. важнейших нормативных правовых актов Российской Федерации; основные права и свободы человека и гражданина, способы их осуществления и защиты, принципы формирования и функционирования правового государства; основы существующей системы формирования и направления совершенствования нормативно-правовой базы; основные положения гражданского права; сущность и содержание основных понятий, категорий институтов гражданского права; правовой статус субъектов гражданских правоотношений; природу и сущность государства и права; механизм государства; механизм и средства правового регулирования реализации права; особенности государственного и конституционного развития России и зарубежных стран; роль конституционного права, государства, институтов гражданского общества в политической системе общества; особенности, закономерности и исторические этапы становления и развития конституционного права в зарубежных странах и России; особенности конституционного строя; правовое положение граждан; формы государственного устройства;

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		организация и функционирование систем органов государства и местного самоуправления в России и зарубежных странах. **Уметь:** применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы; оперировать юридическими понятиями и категориями; применять нормы конституционного права в решении юридических коллизий и жизненных ситуаций; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по нормам основного закона (конституции). **Владеть:** правовыми определениями, юридическими понятиями и категориями. юридической терминологией; навыками работать с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм гражданского права; навыками принятия необходимых прав человека и гражданина. терминами и понятиями конституционного права; навыками анализа основ правового положения граждан; конституционного статуса человека и гражданина; навыками работы с конституциями, федеральными конституционными законами; законами субъектов федерации, подзаконными нормативными актами и т.д.
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и	**Знать:** структуру и основы построения письменных и устных текстов социально-бытовой, учебно-социальной и профессионально ориентированной тематики; правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межкультурного общения в зависимости от стиля и характера общения в

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	социально-бытовой, академической и профессионально-ориентированной средах. основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики, теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации; основные формы существования национального языка; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функции языка как средства формирования и трансляции мысли; нормы русского литературного языка (орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, орфографические, пунктуационные); специфику устной и письменной речи; правила продуцирования текстов разных деловых жанров; функциональные стили современного русского языка и особенности их взаимодействия; речевые нормы учебной и научной сфер деятельности; правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи);основные единицы общения; правила невербальной коммуникации в профессиональном общении **Уметь:** вести диалог этикетного характера в социально-бытовой, академической и профессионально-ориентированной сферах общения; передавать содержание прочитанного и услышанного текста. общаться, вести гармонический диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение; грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; самостоятельно работать с текстами деловых бумаг; пользоваться нормативными словарями и справочниками русского языка; составлять конспект, реферат, аннотацию, тезисы; употреблять общественно-политическую лексику в речи в соответствии с коммуникативной задачей; уметь создавать и редактировать тексты профессионального назначения; анализировать логику рассуждений и высказываний **Владеть:** навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и управления. коммуникативными навыками в разных сферах употребления национального языка, письменной и

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		устной его разновидностей. навыками грамотного письма и говорения; навыками делового общения; навыками ведения дискуссии и полемики.
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**Знать:** основные этапы развития и парадигмы социологической мысли, ключевые дилеммы и противоречия науки об обществе; природу общества как социальной реальности и целостной саморегулирующей системы; основные этапы культурно-исторического развития обществ, природу и содержание механизмов и форм социальных изменений; теория, факторы и механизмы эволюции социальных институтов, обеспечивающих воспроизводство общественных отношений; основные теоретические дискуссии о роли личности как субъекта социального действия и социальных взаимодействий; природу, закономерности, модели межличностного взаимодействия на групповом уровне, природу лидерства и функциональной ответственности. **Уметь:** анализировать условия и факторы формирования и кризиса различных типов социальности, типологизировать их; понимать природу, основополагающие характеристики индустриального «трудового общества» и «общества знаний», инновационной экономики в условиях современной простиндустриальной реальности, а также востребованных ими типов личности, потребностей и мотиваций, профессиональных групп, связанных с определённым содержанием, типом труда, квалификацией; объективно и комплексно оценивать проблемы и тенденции развития российского общества, его основных сфер и институтов; понимать потенциал личности как субъекта и объекта общественных процессов, аргументировано высказывать мнение о собственной субъектности; осуществлять объективный анализ возможностей социальных структур, институтов и индивидуальных агентов в процессе социализации личности, возможных «срывов» и «патологических» моделей в осуществлении этого процесса; анализировать основные проблемы стратификации российского общества, статусные ресурсы различных групп (социальных, профессиональных, этнических и др.) **Владеть:** методологией и методическим инструментарием проведения социологических исследований различных социальных объектов, процессов в различных сферах гражданской, профессиональной, повседневной активности; навыками анализа информации об окружающей социальной среде из различных источников и на

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		этой основе поиска взаимообусловленности различных явлений и проблем, прогнозирования возможного развития ситуаций и тенденций, выработки системы смысловых ориентаций, мотивов и системы действий как активного общественного субъекта.
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	**Знать:** сущность, формы, методы и технологии самообразования; приемы и способы самоорганизации. **Уметь:** устанавливать личные и профессиональные цели с учетом приоритетов действий; применять приемы и методы самообразования; планировать личные и профессиональные цели с учетом собственных и командных ресурсов; планировать и рационально использовать собственное время; определять жизненные приоритеты, мотивы поведения и деятельности. **Владеть:** методами и способами самообразования и самоорганизации; методиками самомотивации к постоянному совершенствованию ранее приобретенных знаний и умений в области профессиональной деятельности
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**Знать:** влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности. научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни. **Уметь:** выполнять индивидуально подобные комплексы физической культуры. использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. **Владеть:** научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни. средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	**Знать:** теоретические основы обеспечения безопасности жизнедеятельности, способы и средства защиты персонала и населения в условиях ЧС; основные методы оценки негативных факторов окружающей среды **Уметь:** производить идентификацию опасных негативных факторов; определять поражающие факторы, оценивать риск их реализации, выбирать эффективные методы и средства защиты персонала и населения в условиях ЧС. **Владеть:** методами организации защиты персонала и способами оказания первой медицинской помощи пострадавшим в условиях ЧС.
ОПК	**Общепрофессиональные компетенции выпускника**	
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	**Знать:** основные положения гражданского права; сущность и содержание основных понятий, категорий институтов гражданского права; правовой статус субъектов гражданских правоотношений. природу и сущность государства и права; механизм государства; механизм и средства правового регулирования реализации права; особенности государственного и конституционного развития России и зарубежных стран; роль конституционного права, государства, институтов гражданского общества в политической системе общества; особенности, закономерности и исторические этапы становления и развития конституционного права в зарубежных странах и России; особенности конституционного строя; правовое положение граждан; формы государственного устройства; организация и функционирование систем органов государства и местного самоуправления в России и зарубежных странах **Уметь:** оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы. оперировать юридическими понятиями и категориями; применять нормы конституционного права в

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		решении юридических коллизий и жизненных ситуаций; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по нормам основного закона (конституции) **Владеть:** юридической терминологией; навыками работать с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм гражданского права; навыками принятия необходимых прав человека и гражданина. терминами и понятиями конституционного права; навыками анализа основ правового положения граждан; конституционного статуса человека и гражданина; навыками работы с конституциями, федеральными конституционными законами; законами субъектов федерации, подзаконными нормативными актами и т.д.
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Знать:** цель и задачи, методы и приемы создания малой группы; структуру управленческих решений; критерии оценки показателя социально-экономической эффективности; особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества; основные варианты управленческих решений. **Уметь:** организовать деятельность малой группы; анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов; самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать; социально-экономические последствия развития общественного производства. **Владеть:** методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы; способностями к критической оценке и обоснованию предложений по совершенствованию управленческих решений; способами управления рисками и выявления социально-экономических последствий при не рациональном управленческом решении.
ОПК-3	способностью проектировать	**Знать:** цель и задачи, методы и приемы создания малой группы; структуру управленческих решений;

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	критерии оценки показателя социально-экономической эффективности; особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества; основные варианты управленческих решений. **Уметь:** организовать деятельность малой группы; анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов; самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать; социально-экономические последствия развития общественного производства. **Владеть:** методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы; способностями к критической оценке и обоснованию предложений по совершенствованию управленческих решений; способами управления рисками и выявления социально-экономических последствий при не рациональном управленческом решении.
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	**Знать:** основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики, теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации; основные формы существования национального языка; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; функции языка как средства формирования и трансляции мысли; нормы русского литературного языка (орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, орфографические, пунктуационные); специфику устной и письменной речи; правила продуцирования текстов разных деловых жанров; функциональные стили современного русского языка и особенности их взаимодействия; речевые нормы учебной и научной сфер деятельности; правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи);основные единицы общения; правила невербальной коммуникации в профессиональном общении

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		Уметь: общаться, вести гармонический диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности; строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение; грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; самостоятельно работать с текстами деловых бумаг; пользоваться нормативными словарями и справочниками русского языка; составлять конспект, реферат, аннотацию, тезисы; употреблять общественно-политическую лексику в речи в соответствии с коммуникативной задачей; уметь создавать и редактировать тексты профессионального назначения; анализировать логику рассуждений и высказываний **Владеть:** коммуникативными навыками в разных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностей. навыками грамотного письма и говорения; навыками делового общения; навыками ведения дискуссии и полемики
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	**Знать:** специфику и закономерности организации финансовой системы страны; особенности работы экономики и финансов общественного сектора; содержание и роль в экономике государственного бюджета, структуру, а классификацию его доходов и расходов; финансовый механизм и основы построения финансовой политики предприятия; особенности работы финансовых рынков; финансовый контроль, его виды, организацию и методы; место России в системе международных финансов. **Уметь:** анализировать структуру доходов и расходов бюджета; оценивать влияние на экономику финансовой и налоговой политики государства; определять условия достижения равновесия на рынке общественных или смешанных благ; составлять и анализировать финансовые планы развития предприятия **Владеть:** навыками анализа последствий для финансов организаций и государства изменения различных тенденций и факторов макроэкономического развития России и мировой экономики; навыками

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		самостоятельного анализа в процессе написания курсовой и выпускной квалификационной работы, прохождении практики
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать:** сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны. понятие, принципы построения и функционирования баз данных; сущность и содержание процессов обработки экономической информации; задачи и структуру автоматизированных информационно-поисковых систем (АИПС), особенности их создания и использования в сфере экономической деятельности. **Уметь:** использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; уметь работать с компьютером на уровне пользователя и применять навыки работы с компьютерами, как в социальной сфере, так и в области познавательной и профессиональной деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях программировать простые задачи обработки информации на языке высокого уровня; пользоваться операционной системой Windows и программами Excel, Access. **Владеть:** основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией. основами автоматизации решения прикладных задач, разработки информационных технологий с использованием ПС общего назначения, электронного документооборота
ПК	**Профессиональные компетенции выпускника**	
Организационно-управленческая деятельность		
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и	**Знать:** основные термины и категории дисциплины; основные проблемы и особенности формирования и функционирования власти и управления на каждом этапе развития; принципы и задачи систем государственной власти и управления на каждом этапе; причины создания и разрушения систем власти и управления в России.

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	содержание основных понятий, используемых в данной дисциплине; классификацию управленческих решений; структуру и технологию процесса принятия решений; основные факторы качества и эффективности принимаемых решений; современные технологии эффективного управления предприятием схему и методы анализа и оценки рисков; механизм функционирования подсистемы риск - менеджмента в системе управления. **Уметь:** определять роль и задачи систем власти и управления; создавать схемы органов власти и управления в России, присущих каждой эпохе; давать целостную характеристику каждой управленческой системе; выявлять особенности, достоинства и недостатки каждой управленческой системы, в том числе и в сопоставительной характеристике; определять причины создания, реформирования и разрушения систем и органов власти и управления; определять факторы внутреннего и внешнего воздействия на развитие тех или иных систем и органов власти и управления. применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности; самостоятельно анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; использовать методы управления риском при принятии решений; применять в процессе работы навыки обработки управленческой информации формулировать цели и разрабатывать стратегии управления риском в предпринимательской деятельности; идентифицировать, анализировать и оценивать риск и степень его влияния на эффективность реализации управленческих решений; управлять риском, используя различные методики и приемы; организовать подсистему риск -менеджмента и оценивать ее эффективность. **Владеть:** методикой анализа исторических событий и процессов с позиций принципов историзма и объективности навыками целостного подхода к анализу управленческих проблем; методами разработки и принятия решений в управлении деятельностью компании; способами работы с управленческой информацией навыками использования приемов познания для изучения рисков и методов управления ими; навыками самостоятельной исследовательской работы; навыками обработки исходной информации для оценки рисков и эффективности

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		управлениями
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**Знать:** основы методологии управления персоналом; сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации; технологии управления развитием персонала. **Уметь:** управлять развитием персонала организации, осуществлять анализ и разработку стратегии управления персоналом, прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения **Владеть:** навыками количественного и качественного анализа деятельности персонала фирмы, методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом; методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления	**Знать:** законодательные регламентирующие основы построения и функционирования бюджетной системы Российской Федерации; основных направлений бюджетной политики Российской Федерации в современных условиях; основы расчетов показателей проектов бюджетов БС РФ; состав и структуру доходов и расходов бюджетов; основы исполнения бюджетов БС РФ; содержание

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	финансового контроля при осуществлении бюджетного процесса в РФ основные понятия и общие принципы организации системы государственных и муниципальных финансов; структуру, основные звенья и особенности российской системы государственных и муниципальных финансов; важнейшие инструменты управления финансовой системой, используемые для оказания воздействия на экономику и социальную сферу общества в целях реализации социально-экономической политики **Уметь:** работать с бюджетной документацией, анализировать бюджетные показатели; проводить анализ показателей проектов бюджетов БС РФ; показателей бюджетов разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов; оценивать показатели исполнения бюджетов и внебюджетных фондов; участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений оценивать последствия применения инструментов управления государственными и муниципальными финансами на экономику и социальную сферу общества; обосновывать выбор рациональных инструментов управления государственными и муниципальными финансами в той или иной конкретной ситуации; использовать основные показатели бюджетного планирования и документы, необходимые для разработки бюджета **Владеть:** представлением о содержании и значении бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ; навыками работы с основными законами и нормативными документами, регламентирующих бюджетное устройство и бюджетный процесс в РФ; навыками практической работы в области составления и исполнения бюджетов разных уровней бюджетной системы РФ; основами проведения финансового контроля, а также принятия решений и мер по реализации выявленных отклонений; навыками сбора и обработки данных, необходимых для осуществления налогового планирования бюджетов бюджетной системы РФ; навыками в проведении анализа и оценки событий, фактов, ситуаций для решения задач, связанных с социально-экономической деятельностью хозяйствующих субъектов.

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		навыками планирования государственного, регионального или муниципального бюджета; навыками измерения и оценки результативности бюджетного планирования; навыками планирования и определения доходов и расходов специальных внебюджетных фондов, а также навыками обоснования направлений расходования страховых резервов Пенсионного Фонда РФ; навыками обоснования наиболее рациональных и наименее затратных методов привлечения дополнительных денежных ресурсов в процессе управления государственным долгом.
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	**Знать:** сущность, виды и роль инвестиций в системе экономических отношений; фазы жизненного цикла инвестиционного проекта; методологию учёта фактора времени в инвестиционном анализе; статические и динамические методы анализа эффективности инвестиций; понятие простого и сложного процента и методы их определения; влияние инфляции и факторов риска на эффективность инвестиционного проекта **Уметь:** использовать теоретические знания для анализа эффективности конкретных инвестиций; разрабатывать инвестиционное предложение и бизнес-план инвестиционного проекта; оценивать эффективность инвестиций и инвестиционных проектов; осуществлять анализ эффективности инвестиций и инвестиционных проектов в условиях инфляции и с учётом факторов риска; работать с программными продуктами Project Expert и Альт-Инвест **Владеть:** методами оценки эффективности инвестиций и инвестиционных проектов; инструментарием определения простых и сложных процентов; навыками использования информационными средствами, обеспечивающими автоматизацию аналитических расчётов; пакетом программ Microsoft Office с целью оформления документации на компьютере
Информационно-методическая деятельность		
ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по	**Знать:** основные проблемы, связанные с формированием и реализацией кадровой политики на государственной (муниципальной) службе; принципы и ценности современной российской государственной службы; нормативно-правовые основы государственной и муниципальной службы; понятие и содержание кадровой работы в государственном (муниципальном) органе;

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных	содержание основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы; статус, типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов; роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего государственные нормативные требования к оформлению документов и работе с ними; основные технологии документационного обеспечения управления; делопроизводственную терминологию; перечень и основное содержание документов, регламентирующих составление управленческих документов; содержание основных терминов курса; основные нормативно – методические материалы по документированию управленческой деятельности и основную научно-исследовательскую литературу в области делопроизводства; принципы организации служб документационного обеспечения управления в организациях; особенности формирования, структуры, функций, штатного состава делопроизводственных подразделений и обязанности служащих; состав, порядок и правила составления проектной документации по совершенствованию системы ДОУ. **Уметь:** использовать полученные знания в управленческой (служебной) практике; применять, совершенствовать и участвовать в разработке нормативных документов, определяющие процедуры, иерархию, субординацию и взаимодействие в организации и вне ее (положения, административные и должностные регламенты); составлять, согласовывать и исполнять административные (в том числе должностные) регламенты; проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; организовывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; спользовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; планировать собственную карьеру и профессиональный рост; сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт модернизации государственного управления, проведения административных реформ, формирования государственной службы составлять нормативно-методические и организационные документы для службы ДОУ конкретной организации; оформлять в соответствии с предъявляемыми требованиями государственных стандартов управленческие документы; систематизировать документы в ходе текущей работы с

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ними и определять сроки их хранения; обеспечить работу с документами в соответствии с регламентами выполнения функций и стандартами оказания услуг ДОУ; определять историческую и практическую ценность документов в ДОУ; иметь представления о современных направлениях развития и путях совершенствования документационного обеспечения управления **Владеть:** навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность; навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе; навыками анализа и эффективного применения передового отечественного и зарубежного опыта в сфере кадровой работы; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами; инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности повышения образования и роста; методами планирования служебной карьеры; навыками подготовки и проведения основных мероприятий в рамках прохождения государственной (муниципальной) службы (конкурс на замещение вакантной должности, аттестация, квалификационный экзамен и т.д.) навыками работы с нормативно-методической литературой в области организации документационного обеспечения управления; навыками составления нормативно-методических и организационных документов по организации простейших систем документооборота и ведения делопроизводства по основным направлениям управленческой деятельности
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной	**Знать:** основные положения общей теории систем; концепции структуризации систем управления; эволюцию организационной структуры системы управления; основные методы исследования систем управления; подходы к оценке эффективности системы управления внешнюю среду деятельности структуры органов муниципального управления, ее особенности, основные проблемы, механизмы их решения; формы взаимодействия муниципальных структур управления с населением, общественными организациями и др. учреждениями; место и роль подразделения в структуре муниципальной власти; нормативную базу деятельности подразделения и роль нормативных документов в решении управленческих задач; систему организации и управления отдельным структурным подразделением; принципы организации работы по целям,

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	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	ресурсам и результату; основные этапы формирования и развития организационной системы одного из подразделений местного управления; принципы и методы организационного проектирования в конкретном учреждении; показатели диагностики системы управления в организационной системе; источники получения диагностической информации; нормы контроля качества (индивидуального, группового и организационного); структуру и содержание деятельности экономических служб учреждения **Уметь:** выявить основные подсистемы исследуемой системы управления; сформировать программу и провести исследование системы управления; оценить эффективность управленческой структуры; проектировать эффективную систему управления организацией применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы организации и управления структурного подразделения государственной (муниципальной) власти; работать с законодательно-нормативной документацией; выделять для анализа проблемы и цели управленческой деятельности; планировать индивидуальную и совместную деятельность; оценивать эффективность управленческой деятельности; осуществлять комплексную оценку финансового положения организации; определять основные финансовые проблемы и пути их решения в организации **Владеть:** методами исследования систем управления, подходами к оценке эффективности системы управления навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела; владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности организации; навыками проектно-диагностической деятельности
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской	**Знать:** методы построения моделей описания социально-политических объектов, явлений и процессов **Уметь:** строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты; прогнозировать на основе стандартных теоретических и эконометрических моделей поведение экономических агентов; развитие экономических процессов и явлений, на микро - и макроуровне.

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	**Владеть:** современной методикой построения моделей описания социально-политических объектов, явлений и процессов; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей, а также методиками регулирования социально-политических процессов.
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	**Знать:** научные принципы и процессы, лежащие в основе коммуникаций, структуру коммуникаций, особенности и типы участников коммуникационных процессов, принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе, основы документационного и информационного обеспечения участников организации основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных и об аналитических возможностях информационно-коммуникационных технологий **Уметь:** обеспечивать взаимодействие малых групп, выполнять задачи и функции внутренних и внешних коммуникаций, анализировать информацию о функционировании внутреннего документооборота организации, осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения экономических задач **Владеть:** навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, навыками ведения баз данных по различным показателям, навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий с учетом требований безопасности
Коммуникативная деятельность		
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	**Знать:** основные нормативные правовые документы, регламентирующие работу организации; правила и нормы профессионального поведения и общения в организации; базовые законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; перечень информационно-коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности сотрудниками учреждения научные принципы и процессы, лежащие в основе коммуникаций, структуру коммуникаций, особенности и типы участников коммуникационных процессов, принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе, основы документационного и информационного обеспечения участников организации **Уметь:** осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; осуществлять взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий. обеспечивать взаимодействие малых групп, выполнять задачи и функции внутренних и внешних коммуникаций, анализировать информацию о функционировании внутреннего документооборота организации, осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов **Владеть:** навыками применения в работе нормативных правовых документов; способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; навыками иссследовательско-диагностической деятельности. навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, навыками ведения баз данных по различным показателям, навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	**Знать:** основные нормативные правовые документы, регламентирующие работу организации; правила и нормы профессионального поведения и общения в организации; базовые законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу профессиональной деятельности; перечень информационно-коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности сотрудниками учреждения. **Уметь:** осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; осуществлять взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий. **Владеть:** навыками применения в работе нормативных правовых документов; способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; навыками иссследовательско-диагностической деятельности.
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	**Знать:** научные принципы и процессы, лежащие в основе коммуникаций, структуру коммуникаций, особенности и типы участников коммуникационных процессов, принципы и закономерности процессов коммуникации в коллективе, основы документационного и информационного обеспечения участников организации нормативно-правовую базу функционирования рекламных и СО-деятельности в органах государственной власти; основы работы пресс-службы в органах государственной власти; принципы и технологии профессиональной деятельности специалистов по общественным коммуникациям и рекламе; основные проблемы СО-коммуникации и современных СМИ, механизмы и закономерности их формирования и развития, основные теорий и концепций, относящихся к сфере информации, коммуникации и формирования общественного мнения. различные типы коммуникации и их роль в развитии государственности, формировании и функционировании государственных и негосударственных структур; закономерности и этапы

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		процесса становления и развития связей с общественностью; основные термины и определения, используемые в рекламной и РК-деятельности; место и значение РК-составляющей в выработке и реализации общей стратегии деятельности государственных и коммерческих структур; структуру, задачи и функции рекламных и РК-подразделений федеральных органов государственной власти Российской Федерации и принципы организации РК- деятельности ведущих коммерческих структур; особенности применения наиболее эффективных методов РК-действий в различных сферах жизнедеятельности современного российского общества; методы оценки информационной привлекательности и РК-деятельности органов государственной власти, коммерческих и некоммерческих организаций; специфику СО и рекламной деятельности в политической сфере **Уметь:** обеспечивать взаимодействие малых групп, выполнять задачи и функции внутренних и внешних коммуникаций, анализировать информацию о функционировании внутреннего документооборота организации, осуществлять информационное обеспечение участников организационных проектов использовать современные информационно-коммуникативные технологии в сфере рекламы и связей с общественностью органов государственной власти, общественно-политических организаций; планировать и организовывать СО, рекламные, агитационно-пропагандистские, информационные кампании, владеть навыками социального и политического маркетинга, использовать методику и технику проведения опросов общественного мнения использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности; самостоятельно анализировать научную и профессиональную литературу, применять соответствующую терминологию; осуществлять профессиональную деятельность в государственных и коммерческих структурах; моделировать возможные для государственной или коммерческой структуры кризисные ситуации и находить наиболее эффективные методы РК-воздействия на их течение и результат; оценивать информационную привлекательность и эффективность РК-деятельности государственных и коммерческих структур. **Владеть:** навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота, навыками ведения баз данных по различным показателям, навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов навыками создания рекламного и СО-сообщения в органах власти; навыками применения

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		современных рекламных и СО-технологий в органах власти; навыками и методами публичного выступления, создания собственного публицистического произве-дения, пресс-релиза; навыками выполнения функций пресс-секретаря, менеджера коммуникационной структуры, эксперта, консультанта, референта в государственных и общественных учреждениях и организациях, коммерческих структурах по вопросам массовой информации и деловой коммуникации, общественных связей, гуманитарных технологий навыками создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечения внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными учреждениями, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации; участвовать в формировании и поддержании корпоративной культуры; навыками сбора, анализа и интерпретации информации для принятия стратегических решений, работы в кризисных РК, а также планирования и проведения рекламных и РК-мероприятий; навыками практической РК-деятельности для создания имиджа органа государственной власти или коммерческой (некоммерческой) структуры; навыками построения корпоративной идентичности; различными рекламными и РК-технологиями для поиска идеи, установления целей, определения ресурсного наполнения, способов решения задач и оценки эффективной РК- кампании; умением представлять результаты собственных исследований в виде аналитических докладов, речей и мультимедиа-презентаций; методами, технологиями и организаторскими навыками проведения рекламных и РК-мероприятий; навыками написания аналитических справок, обзоров и прогнозов; навыками составления и оформления материалов для экспертных заключений и отчетов.
Проектная деятельность		
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия	**Знать:** современные методики стратегического анализа отрасли и работающих в ней организаций; основные виды корпоративных, деловых, функциональных и операционных стратегий, а также особенности их планирования, разработки и реализации в деловой практике современных предприятий. **Уметь:** построение матрицы, анализ привлекательности сегмента, определение факторов успеха в сегменте, выбор широты охвата сегментов; использовать результаты анализа конкурентов и анализа сегментации для формулировки стратегии.

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	**Владеть:** практикой применения принципов организационной структуры; культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и стратегическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; современными экономико-математическими моделями и компьютерными технологиями имитационного моделирования стратегических процессов.
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	**Знать:** механизм функционирования подсистемы риск - менеджмента в системе управления. **Уметь:** формулировать цели и разрабатывать стратегии управления риском в предпринимательской деятельности; идентифицировать, анализировать и оценивать риск и степень его влияния на эффективность реализации управленческих решений; управлять риском, используя различные методики и приемы; организовать подсистему риск -менеджмента и оценивать ее эффективность. **Владеть:** навыками использования приемов познания для изучения рисков и методов управления ими; навыками самостоятельной исследовательской работы; навыками обработки исходной информации для оценки рисков и эффективности управления ими.
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять	**Знать:** принципы, методы организационного проектирования и планирования; виды организационных структур, структуру организационного проекта, этапы проектирования новой организационной структуры. **Уметь:**

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	самостоятельно проводить планирование и проектирование организации; проектировать различные виды организационных структур с учетом специфики организации и конкретной ситуации **Владеть:** навыками самоорганизации и самообразования при применении методов организационного проектирования, при подготовке планов в соответствии с особенностями организации; навыками проведения организационно-управленческой диагностики конкретной организации, анализа её деятельности, выявления недостатков и внесения корректив в существующую организационную структуру
Организационно-регулирующая деятельность		
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	**Знать:** теоретические основы теории и модели организационного развития; о месте управления изменениями в системе управленческих наук; особенности формирования организаций в условиях непрерывных изменений; формы и методы проведения изменений; требование к проведению эффективных организационных изменений; основные функциональные области организации как объекта изменений. **Уметь:** практически применять методы проведения изменений на предприятиях; диагностировать недостатки организационных процессов с применением изученных методов; применять изученные технологии проведения изменений в организациях. **Владеть:** методами активного преобразования организационных структур управления организаций; навыками изменениями внутриорганизационных связей, совершенствования бизнес-процессов.
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов	**Знать:** систему управления органов государственного (муниципального) управления, ее особенности, основные проблемы, механизмы их решения; формы взаимодействия муниципальных структур управления с населением, общественными организациями и др. учреждениями; место и роль подразделения в структуре государственной (муниципальной) власти; систему организации и управления отдельным структурным подразделением; принципы организации работы по целям, ресурсам и результату; показатели диагностики системы управления в организационной системе; структуру и содержание деятельности экономических служб организации.

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	формирования команды	основы методологии управления персоналом; сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы кадрового планирования в организации; технологии управления развитием персонала. **Уметь:** применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы организации и управления структурного подразделения муниципальной власти; выделять для анализа проблемы и цели управленческой деятельности; планировать индивидуальную и совместную деятельность; соотносить внешние условия и проектируемые организационные структуры; определять основу департаментализации, разделения труда, нормы управляемости и делегирования полномочий в одном из подразделений муниципального управления; уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации; проводить отдельные процедуры делопроизводства и документооборота в организации; оценивать эффективность управленческой деятельности управлять развитием персонала организации, осуществлять анализ и разработку стратегии управления персоналом, прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения **Владеть:** навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела; определять основные финансовые проблемы государственной (муниципальной) организации и пути их решения; проектно-диагностической деятельности менеджера в организации; умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях навыками количественного и качественного анализа деятельности персонала фирмы, методами

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом; методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	**Знать:** нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность органов государственного управления и местного самоуправления; компетенцию должностных лиц и органов государственного управления, а также местного самоуправления; методические основы исследований в сфере правового обеспечения государственного и муниципального управления. понятие, сущность структуру противодействия коррупции **Уметь:** применять полученные знания в своей профессиональной деятельности; использовать знания при решении конкретных задач в процессе практических отношений. проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону **Владеть:** навыками соотнесения возникающих прецедентов в соответствии с юрисдикцией соответствующих органов государственного и муниципального управления; составления актов государственного управления и местного самоуправления; навыками эффективного осуществления правового воспитания, разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. достаточным уровнем профессионального знания
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие	**Знать:** содержание основных понятий, используемых в данной дисциплине; классификацию управленческих решений; структуру и технологию процесса принятия решений; основные факторы качества и эффективности принимаемых решений; современные технологии эффективного управления предприятием. теоретические, методологические и организационные проблемы государственного вмешательства в процесс функционирования рыночной экономики; принципы и формы государственного регулирования экономики в рыночных условиях; такие инструменты государственного воздействия на экономику, как система экономических прогнозов, концепция социально-экономического развития страны, программа развития экономики

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	меры	и ее отдельных составляющих, индикативный план развития национальной экономики; современные подходы к оценке эффективности государственного регулирования экономики; правовую базу государственного регулирования экономики в Российской Федерации **Уметь:** применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности; самостоятельно анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; использовать методы управления риском при принятии решений; применять в процессе работы навыки обработки управленческой информации. анализировать экономическую ситуацию в различных сферах; давать оценку эффективности реализации социально-экономической политики государственных и муниципальных органов власти **Владеть:** навыками целостного подхода к анализу управленческих проблем; методами разработки и принятия решений в управлении деятельностью компании; способами работы с управленческой информацией навыками сбора и анализа информации, необходимой для принятия решений в сфере профессиональной деятельности навыками применения законодательства страны к исследуемым экономическим явлениям и процессам
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	**Знать:** теоретические основы, задачи и принципы бизнес - планирования на предприятии; методику, приемы и технологию планирования на предприятии; формы представления бизнес-планов методы планирования деятельности предприятия и обоснования управленческих решений; методы оценки деятельности предприятия; опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью предприятия методы планирования деятельности предприятия и обоснования управленческих решений; методы оценки деятельности предприятия; опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью предприятия основные положения Закона РФ «О несостоятельности (банкротстве)»; методы государственного регулирования кризисных ситуаций; причины возникновения кризисов в организации; методы диагностики кризисов; порядок установления

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		банкротства и осуществления реорганизационных процедур; основные факторы антикризисного управления. **Уметь:** вырабатывать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях стратегического развития предприятия; проводить анализ финансовой отчетности и использовать полученные результаты в целях обоснования бизнес-планов; формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях разработки бизнес-планов формировать систему планов деятельности предприятия; формировать систему показателей и использовать современные технологии сбора и обработки информации в целях оценки деятельности предприятия анализировать ситуации и проводить диагностику кризисных ситуаций; использовать различные методы для принятия антикризисных решений с учетом различных факторов; разрабатывать стратегию и тактику антикризисного управления. **Владеть:** механизмом перспективного планирования деятельности предприятия; навыками расчетов плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, системы оплаты труда персонала; современными техническими средствами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач при разработке бизнес-планов; методами выявления и оценки затрат предприятия на стадии планирования. навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений; методами планирования деятельности предприятия; методами оценки деятельности предприятия навыками работы с финансовой отчетностью организаций; навыками работы с нормативной документацией и методиками по основным направлениям антикризисного управления.
Исполнительно-распорядительная		
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов	**Знать:** закономерности функционирования управленческих структур; ключевые тенденции, оказывающие влияние на управление отраслевыми рынками; аналитические подходы к системе управления операциями в государственных сферах деятельности.;

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	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	основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; методы руководства различными хозяйствующими субъектами; способами анализа экономического состояния организации; методы государственного и муниципального планирования; правильное толкование норм права, регулирующих деятельность государственных органов власти понятный аппарат теории местного самоуправления; содержание теорий, концепций и современных подходов к местному самоуправлению; основные методы муниципального управления и особенности их применения; содержание основных управленческих технологий, используемых органами исполнительной власти; основные направления повышения эффективности муниципального управления систему управления органов государственного (муниципального) управления, ее особенности, основные проблемы, механизмы их решения; формы взаимодействия муниципальных структур управления с населением, общественными организациями и др. учреждениями; место и роль подразделения в структуре государственной (муниципальной) власти; систему организации и управления отдельным структурным подразделением; принципы организации работы по целям, ресурсам и результату; показатели диагностики системы управления в организационной системе; структуру и содержание деятельности экономических служб организации. **Уметь:** планировать управленческую деятельность в области государственного менеджмента; определять существующие недостатки в управлении организации и формулировать предложения по их устранению; структурировать информацию из различных источников, поступающую по управленческим каналам связи; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; разрабатывать и реализовывать проекты, направленные на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) критически оценить перспективы внедрения управленческих технологий в определенной области; анализировать и оценивать социальные и экономические программы; вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу. применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы организации и управления структурного подразделения муниципальной власти; выделять для анализа проблемы и цели управленческой деятельности; планировать индивидуальную и совместную деятельность; соотносить внешние условия и проектируемые организационные

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		структуры; определять основу департаментализации, разделения труда, нормы управляемости и делегирования полномочий в одном из подразделений муниципального управления; уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации; проводить отдельные процедуры делопроизводства и документооборота в организации; оценивать эффективность управленческой деятельности **Владеть:** владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации; использовать современные методы анализа вариантов решений по экономическим и социальным проблемам государственных предприятий и учреждений, быть способны ориентироваться в политических партиях, общественно-политических организациях; использовать деловую информацию государственных предприятий и учреждений для эффективной деятельности работы с нормативными актами, иными документами, регламентирующими работу муниципального образования; разработки административных регламентов, проектов должностных регламентов муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организации навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела; определять основные финансовые проблемы государственной (муниципальной) организации и пути их решения; проектно-диагностической деятельности менеджера в организации; умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание	**Знать:** основы определения приоритетных направлений развития городского хозяйства для модернизации управления в этой сфере; основы формирования кратко- средне и долгосрочных программ социально-экономического развития города в целом и его отраслей; роль государственного, регионального и муниципального управления в управлении городским хозяйством; нормативное и

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	правовое обеспечение управления городским хозяйством; принципы и закономерности развития городского хозяйства в современных условиях; особенности финансирования городского хозяйства. **Уметь:** проводить многофакторный анализ элементов городского хозяйства для оптимизации управленческих решений; использовать знания в области городского хозяйства для реализации профессиональных навыков в сфере управления; применять полученные навыки для подготовки и принятия управленческих решений; привлекать общественность для участия в управлении городским хозяйством. **Владеть:** навыками применения специальной терминологии и лексики в области управления городским хозяйством; навыками применения нормативных документов по управлению городским хозяйством и отдельными отраслями городского хозяйства.
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	**Знать:** содержание основных понятий, используемых в данной дисциплине; классификацию управленческих решений; структуру и технологию процесса принятия решений; основные факторы качества и эффективности принимаемых решений; современные технологии эффективного управления предприятием. **Уметь:** применять понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности; самостоятельно анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к конкретным проблемам организации; использовать методы управления риском при принятии решений; применять в процессе работы навыки обработки управленческой информации. **Владеть:** навыками целостного подхода к анализу управленческих проблем; методами разработки и принятия решений в управлении деятельностью компании; способами работы с управленческой информацией
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации	**Знать:** основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных и об аналитических возможностях информационно-коммуникационных технологий базовые законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	деятельности соответствующих органов власти и организаций	профессиональной деятельности; перечень информационно-коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности сотрудниками учреждения **Уметь:** обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; применять информационные технологии для решения экономических задач осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий **Владеть:** программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий с учетом требований безопасности навыками иссследовательско-диагностической деятельности
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	**Знать:** исторический и мировой опыт становления и развития стратегического управления; сущность, содержание, цели, принципы и функции стратегического управления; современные методики стратегического анализа отрасли и работающих в ней организаций; основные виды корпоративных, деловых, функциональных и операционных стратегий, а также особенности их планирования, разработки и реализации в деловой практике современных предприятий современную концепцию управления проектами; основные математические методы, используемые при управлении проектами **Уметь:** формулировать миссию и видение компании; применять анализ отраслевой структуры для прогнозирования прибыльности отрасли; проводить все стадии анализа рыночной сегментации: определение переменных, построение матрицы, анализ привлекательности сегмента, определение факторов успеха в сегменте, выбор широты охвата сегментов; использовать результаты анализа конкурентов и анализа сегментации для формулировки стратегии ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению проектами; обосновывать необходимость использования аналитического и компьютерного инструментария для решения задач по управлению проектами; применять на

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		практике аналитические и расчетные методы в процедуре принятия управленческих решений по управлению проектами; ориентироваться в современных специализированных программных продуктах по управлению проектами **Владеть:** подходами к постановке целей деятельности компании; навыками оценки степени пригодности ресурсов и способностей компании для обеспечения устойчивого стратегического преимущества; практикой применения принципов организационной структуры; культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и стратегическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; современными экономико-математическими моделями и компьютерными технологиями имитационного моделирования стратегических процессов методами реализации основных управленческих функций (принятие управленческих решений, организация, мотивирование и контроль); навыками практического использования экономико-математических методов в управлении проектами; навыками решения комплекса экономических задач и проведения вариантных расчетов при выборе управленческих решений при управлении проектами
Дополнительные профессиональные компетенции		
ПК-28	способность проводить анализ внешних и внутренних террористических угрозах национальной безопасности Российской Федерации, на федеральном, региональном и муниципальном уровне и	**Иметь представление:** о внешних и внутренних террористических угрозах национальной безопасности РФ, их месте в общей системе угроз безопасности личности, общества и государства; о видах и формах организации террористической деятельности; о современном состоянии теории и практики противодействия органов государственной власти Российской федерации экстремистской деятельности и ее особо опасному проявлению – терроризму; о предназначении, правовых и организационных основах функционирования российской общегосударственной системы противодействия терроризму; о зарубежном опыте противодействия террористическим угрозам; о правовых основах международного сотрудничества в сфере противодействия терроризму; **Знать:** основные внешние и внутренние факторы, обусловливающие возникновение и распространение

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	функционирования российской общегосударственной системы противодействия терроризму; оценку информации о содержании деятельности субъектов государственного и муниципального управления по профилактике и предупреждению террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий; способность разработки типовых служебных документов, отражающих порядок действий должностных лиц органов государственного и муниципального	террористических проявлений на территории Российской Федерации; основные принципы организации противодействия терроризму в Российской Федерации; правовую основу деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по противодействию терроризму в Российской Федерации; - цель и основные задачи противодействия терроризму в Российской Федерации; направления противодействия терроризму в Российской Федерации, основные задачи и меры органов государственной власти и местного самоуправления по предупреждению (профилактике) терроризма, борьбе с терроризмом, минимизации и (или) ликвидации проявлений последствий терроризма; - состав, задачи, функциональные обязанности и права Национального антитеррористического комитета, Федерального оперативного штаба, антитеррористических комиссий и оперативных штабов в субъектах Российской Федерации, оперативных штабов в морских районах (бассейнах), антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, оперативных групп **Уметь:** получать из различных источников, анализировать и оценивать информацию о возможных террористических угрозах на участке профессиональной деятельности и функциональной ответственности по занимаемой должности; применять полученные в результате освоения учебной дисциплины знания в процессе решения повседневных профессиональных задач и при установлении уровней террористической опасности; осуществлять взаимодействие с сотрудниками других субъектов антитеррористической деятельности по отдельным вопросам профилактики, предупреждения и пресечения террористических проявления, минимизации и ликвидации их последствий **Владеть:** навыками разработки отдельных типовых служебных документов, имеющих отношение к планированию и реализации антитеррористических мероприятий

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	управления при возникновении и реализации террористических угроз.	

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с учетом рекомендации нормативного акта «Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы».

Автор_____Л.В. Московцева

Документ одобрен на заседании ОПН «14» июня 2018 г., протокол № 4.
Председатель ОПН _____ Л.В. Московцева

Приложение Б
(обязательное)

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль Государственное и муниципальное регулирование экономики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

Утверждаю
Ректор
_____ **А.К. Погодаев**
"31" августа 2018 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Направление подготовки	**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Профиль подготовки	**Государственное и муниципальное регулирование экономики**
Тип программы	**прикладной**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Срок обучения	**4 года**
Форма обучения	**очная**

г. Липецк – 2018г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1										*								*	*	Э	Э	Э	К			*															Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К
										*								*	*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К
																			*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К
																		*	*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К
																		*		Э	Э	Э	К												*					*	Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К
																		*		Э	Э	Э	К			*										*						Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К
2																			*	Э	Э	Э	К			*															Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
										*									*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
																			*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
																		*	*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
																		*		Э	Э	Э	К												*					*	Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
																		*		Э	Э	Э	К			*										*						Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
3																			*	Э	Э	Э	К			*															Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
										*									*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
																			*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
																		*	*	Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
																		*		Э	Э	Э	К			*										*						Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
4																			*	Э	Э	К				*								Э	Э	Э	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К
										*									*	Э	Э	К												Э	Э	Э	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К
																			*	Э	Э	К												Э	Э	Э	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К
																		*	*	Э	Э	К												Э	Э	Э	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К
																		*	Э	Э	Э	К												Э	*	Э	Р	Р	Д	Д	*	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К
																		*	Э	Э	Э	К				*								Э	Э	*	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К

Рекомендованные обозначения:

- (пусто) – Теоретическое обучение
- Д – Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР
- Э – Экзаменационная сессия
- К – Каникулы
- З – Зачетная неделя
- * – Нерабочие праздничные дни
- Г – Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- У – Учебная практика
- П – Производственная практика
- Р – Преддипломная практика
- Х – Нет обучения

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Все учебные занятия по дисциплинам попадающие на нерабочие праздничные дни, компенсируются в течение текущего семестра в период проведения данных видов учебных занятий в соответствии с приказом об утверждении календарного учебного графика на очередной учебный год (Приложение 2)

2. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ

КУРС	Теоретическое обучение		Экзаменационная сессия		Зачетная недели	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Государственная итоговая аттестация		Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	Каникулы	Нерабочие праздничные дни	ВСЕГО
									Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР				
I	17 4/6	17 1/6	3	3	0	2	0	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
II	17 4/6	17 1/6	3	3	0	0	2	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
III	17 4/6	18 1/6	3	2	0	0	2	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
IV	17 2/6	10 4/6	2 2/6	2 4/6	0	0	0	2	0	5 5/6	40 5/6	9	2 1/6	52
ИТОГО	133 3/6		22		0	2	4	2	0	5 5/6	169 2/6	30	8 4/6	208

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО

по направлению **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
и профилю подготовки **Государственное и муниципальное регулирование экономики**

Автор(ы) Московцева Л.В.
Зюзина Н.Н.
Загеева Л.А.
Маркова Е.С.
Потюпа И.В.

Документ одобрен на заседании ОПН протокол № 2 от "28" 05 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

Утверждаю
Ректор

А.К. Погодаев
«31» августа 2018 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Направление подготовки	**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Профиль подготовки	**Государственное и муниципальное регулирование экономики**
Тип программы	**прикладной**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Срок обучения	**4 года**
Форма обучения	**очная**

г. Липецк – 2018г.

Распределение по курсам / семестрам обучения, дисциплнам, модулям, практикам

курсы / семестры обучения коды дисциплины, модулей, практик, НИР / Компетенции выпускников вуза (коды, названия)		1 курс, 1 семестр											1 курс, 2 семестр								
		Физическая культура и спорт	Иностранный язык	Правоведение	Математика	Информатика	Теория менеджмента	Микроэкономика	Технологии самоорганизации и самообразования	Социология	Прикладная физическая культура	Социальная адаптация	История	Иностранный язык	История государственного управления	Офисное программирование	Теория менеджмента	Микроэкономика	Государственно-общественное управление	Прикладная физическая культура	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
1	2	3																			
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																				
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой																				
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции												+								
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				+			+										+			
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности			+																	
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		+											+							
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия									+		+									

Компетенции		2 курс, 3 семестр										2 курс, 4 семестр									
		Философия	Статистика	Виды организаций в рыночной экономике	Бухгалтерский учет и анализ	Русский язык и культура речи	Мировая экономика и международные экономические отношения	Экономика предприятия	Основы государственного (федерального) управления	Государственное (федеральное) управление в РФ	Прикладная физическая культура	Статистика	Бухгалтерский учет и анализ	Экономика труда	Финансы	Организация государственного (регионального) управления в РФ	Инвестиции и инвестиционный анализ	Местное самоуправление и муниципальное управление	Система муниципального управления	Прикладная физическая культура	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																				
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой	+																			
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции																				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		+	+	+		+					+	+	+							
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности																				
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия					+															
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия																				

Компетенции		3 курс, 5 семестр										3 курс, 6 семестр											
		Безопасность жизнедеятельности	Маркетинг	Государственная и муниципальная служба	Коммуникационный менеджмент	Анализ хозяйственной деятельности	Информационные технологии в экономике и управлении	Информационно-коммуникационные технологии на предприятии	Проектирование организаций	Управление структурой организации	Прикладная физическая культура	Гражданское право	Бюджетная система Российской Федерации	Государственные и муниципальные финансы	Конституционное право	Управление изменениями	Разработка управленческих решений	Рискология	Управление рисками	Исследование систем управления	Социальное управление организацией	Прикладная физическая культура	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																						
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой																						
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции																						
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		+																				
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности											+			+								
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия																						
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия																						

Компетенции		4 курс, 7 семестр												4 курс, 8 семестр										
		Экономические основы управления деятельностью персонала	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	Антикризисное управление	Бизнес-планирование	Стратегическое управление	Управление государственным и муниципальным имуществом	Управление государственной собственностью	Моделирование социально-экономических процессов и их регулирование	Моделирование социально-политических процессов и их регулирование	Управление проектами	Проектный менеджмент	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	Организация и технология документационного обеспечения управления в государственном и муниципальном управлении	Государственное регулирование экономики	Противодействие коррупции	Социальная государственная политика	Социальная муниципальная политика	Экономика и управление городским хозяйством	Основы управления городским хозяйством	Связи с общественностью в органах власти	Реклама и связи с общественностью в государственных и коммерческих структурах	Преддипломная практика	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																							
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой																							+
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции																							+
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности																							+
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности																							+
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия																							+
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия																							+

Компетенции		Виды учебной работы и образовательных технологий		Формы промежуточной аттестации		
		Лекции	Практики	Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1	2	4		5	6	7
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ					
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой	+	+		+	
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	+	+		+	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	+	+	+	+	+
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	+	+	+		
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	+	+	+	+	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	+	+	+		

Активация Windows

ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию							+																																																																														+	+	+	+		
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+									+									+											+									+											+											+																								+	+	+	+		
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций																																									+																																												+	+		+		
ОПК	**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**																																																																																													
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности																																																			+			+																															+	+	+	+		
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений						+										+																																																																							+	+	+	+	+	+
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций,планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной						+										+																																																																							+	+	+	+	+	+
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные																									+																																																														+	+	+	+		
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации																																		+																																																							+	+	+		+	

ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				+										+																																																																				+	+	+	+		
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**																																																																																												
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения														+																																								+	+	+																													+	+	+	+	+	+	
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику																																								+																						+	+																						+	+	+	+		
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных																																																				+	+															+	+															+	+	+	+	+		
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования																																			+																																																					+	+	+	+	+		

ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных																																								+			+																			+													+										+	+	+	+		
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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																																																										+												+	+							+	+					+	+	+	+	+	+	
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам																																								+																						+								+	+															+	+	+	+	
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования																				+																									+			+																																											+	+	+	+	+	

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации																				+																											+																																														+	+	+	+		
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению																				+																							+																																																			+	+	+	+		
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования																																												+																																											+	+	+	+	+	+	+	+		
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных																																																																						+																	+	+	+	+	+		
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных																																																										+	+																	+	+																							+	+	+	+	+	+	
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе																																																+	+																																										+	+	+	+	+	+	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности																																																								+																																										+	+	+	+	+		
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды																																								+																							+	+																									+	+	+	+		
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права																				+																																															+															+											+	+	+	+		

ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры																																								+																+						+													+								+	+	+	+	+	
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов																											+																		+																				+	+																	+	+	+	+	+	+	+
ПК-23	владением 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																	+										+	+						+		+	+		+																						+																						+	+	+	+	+	
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим																																								+																						+																		+	+				+	+	+	+	+	+
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных																																								+																+						+																						+	+	+	+	+	
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций																				+																										+	+																																									+	+	+	+	+	
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального																																																																		+					+											+	+	+	+	+	+	
ПК-28	способность проводить анализ внешних и внутренних террористических угрозах национальной безопасности Российской Федерации, на федеральном, региональном и муниципальном уровне и функционирования российской общегосударственной системы противодействия терроризму; оценку информации о содержании деятельности субъектов государственного и муниципального управления по профилактике и предупреждению террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий; способность разработки типовых служебных документов, отражающих порядок действий																																																																								+											+	+	+	+		

Индекс	Наименование циклов, разделов ОП, модулей, дисциплин, практик	Вид	Класс	Компонент	Трудоемкость						Распределение по курсам и семестрам								Курс	Семестр	Код дисциплины	Кафедра	Часов в неделю			Зачет	Экзамен	Задания	Практика	ВКР	ГЭК
					Взач.ед.	В часах					1 курс		2 курс		3 курс		4 курс						Лекции	Лаб. раб.	Практ. зан.							
						Всего	Контактная работа		СРС	Промежут. контроль	1с.	2с.	3с.	4с.	5с.	6с.	7с.	8с.														
							ауд.	конс.																								
Б1	Блок 1 Дисциплины (модули)				222	8338	3397	810	3080	1238	28	28	28	28	25	24	20	17					87	2	105	34	32				
Б1.Б	Базовая часть				99	3564	1618	285	1207	578	27	17	18	14	8	4	0	0					37	2	45	13	15				
Б1.Б1	Физическая культура и спорт	1	11	6	2	72	54	4	10	4	3								1	1	180601	1805	2		1	1					
Б1.Б2	История	1	11	6	3	108	54	6	12	36		3							1	2	1806001	1806	2		1		1				
Б1.Б3	Безопасность жизнедеятельности	1	11	6	2	72	36	6	28	4					2				3	5	1401111	1401	1	1		1					
Б1.Б4	Иностранный язык	1	11	6	4	144	54	12	58	22	3								1	1	1905001	1905			3		1				
Б1.Б4	Иностранный язык	1	11	6	4	144	72	12	24	36		4							1	2	1905001	1905			4		1				
Б1.Б5	Правоведение	1	11	6	2	72	36	6	28	4	2								1	1	1903003	1903	1		1	1					
Б1.Б6	Философия	1	11	6	3	108	36	6	30	36			2						2	3	1907001	1907	1		1		1				
Б1.Б7	Математика	1	11	6	4	144	72	12	24	36	4								1	1	1804001	1804	2		2		1	1			
Б1.Б8	Гражданское право	1	11	6	3	108	36	6	58	6						2			3	6	1904006	1904	1		1	1		1			
Б1.Б9	Информатика	1	11	6	3	108	54	9	39	6	3								1	1	1806001	1806	1		2	1		1			
Б1.Б10	Офисное программирование	1	11	6	2	72	36	6	28	4		2							1	2	1806003	1806	1	1		1					
Б1.Б11	Теория менеджмента	1	11	6	4	144	72	9	27	36	4								1	1	1801007	1801	2		2		1	1			
Б1.Б11	Теория менеджмента	1	11	6	5	180	72	15	57	36		4							1	2	1801007	1801	2		2		1	2			
Б1.Б12	Микроэкономика	1	11	6	5	180	72	15	57	36	4								1	1	1803209	1803	2		2		1	1			
Б1.Б13	Макроэкономика	1	11	6	6	216	72	12	98	36		4							1	2	1803210	1803	2		2		1	2			
Б1.Б14	Технологии самоорганизации и самообразования	1	11	6	4	144	36	12	88	8	2								1	1	1807101	1807	1		1	1		1			
Б1.Б15	Статистика	1	11	6	3	108	54	9	29	18			3						2	3	1802001	1802	1		2		1				
Б1.Б15	Статистика	1	11	6	4	144	54	9	45	36				3					2	4	1802001	1802	1		2		1	2			
Б1.Б16	Социология	1	11	6	2	72	36	6	28	4	2								1	1	1901001	1901	1		1	1					
Б1.Б17	Виды организаций в рыночной экономике	1	11	6	4	144	36	12	88	8			2						2	3	1807102	1807	1		1	1		1			
Б1.Б18	Бухгалтерский учет и анализ	1	11	6	3	108	54	6	42	6			3						2	3	1802002	1802	1		2	1					
Б1.Б18	Бухгалтерский учет и анализ	1	11	6	5	180	72	9	63	36				4					2	4	1802002	1802	2		2		1	2			
Б1.Б19	Экономика труда	1	11	6	4	144	54	12	70	8				3					2	4	1803221	1803	1		2	1		1			
Б1.Б20	Русский язык и культура речи	1	11	6	2	72	36	6	28	4			2						2	3	1908001	1908	1		1	1					
Б1.Б21	Финансы	1	11	6	5	180	72	15	57	36				4					2	4	1802005	1802	2		2		1	1			
Б1.Б22	Маркетинг	1	11	6	4	144	72	12	24	36					4				3	5	1801005	1801	2		2		1	1			
Б1.Б23	Конституционное право	1	11	6	2	72	36	6	24	4						2			3	6	1906008	1906	1		1	1					
Б1.Б24	Мировая экономика и международные экономические отношения	1	11	6	5	180	72	15	57	36			4						2	3	1803208	1803	2		2		1	1			
Б1.В	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору				123	4772	1881	345	1883	683	1	9	12	12	19	20	20	17					60	0	60	21	17				
Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины				78	2738	953	207	1312	284	0	5	5	5	10	12	11	7					28	0	27	14	8				
Б1.В.ОД1	Государственно-общественное управление	1	11	7	4	144	36	9	91	8		2							1	2	1807100	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ОД2	Организация государственного (регионального) управления в РФ	1	11	7	4	144	54	6	62	22				3					2	4	1807111	1807	2		1		1	1			
Б1.В.ОД3	Государственная и муниципальная служба	1	11	7	4	144	54	12	70	8					3				3	5	1807056	1807	2		1	1					
Б1.В.ОД4	История государственного управления	1	11	7	3	108	54	9	29	18		3							1	2	1807058	1807	1		2		1	1			
Б1.В.ОД5	Экономические основы управления деятельностью персонала	1	11	7	3	108	54	6	42	6							3		4	7	1801243	1801	1		2	1		1			
Б1.В.ОД6	Бюджетная система Российской Федерации	1	11	7	4	144	57	12	87	8						3			3	6	1802088	1802	1		2	1		1			
Б1.В.ОД7	Государственные и муниципальные финансы	1	11	7	4	144	38	9	89	8						2			3	6	1802014	1802	1		1	1		1			
Б1.В.ОД8	Экономика предприятия	1	11	7	6	216	90	12	78	36			5						2	3	1803004	1803	3		2		1	2			
Б1.В.ОД9	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	1	11	7	3	108	36	12	54	6							2		4	7	1904031	1904	1		1	1		1			
Б1.В.ОД10	Организация и технология документационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении	1	11	7	2	72	22	6	40	4								2	4	8	1906112	1906	1		1	1					
Б1.В.ОД11	Коммуникационный менеджмент	1	11	7	4	144	36	12	88	8					2				3	5	1807103	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ОД12	Управление изменениями	1	11	7	4	144	57	12	87	8						3			3	6	1803007	1803	2		1	1		1			
Б1.В.ОД13	Антикризисное управление	1	11	7	3	108	36	9	57	6							2		4	7	1801221	1801	1		1	1		1			
Б1.В.ОД14	Анализ хозяйственной деятельности	1	11	7	6	216	90	15	75	36					5				3	5	1803089	1803	2		3		1	2			
Б1.В.ОД15	Разработка управленческих решений	1	11	7	4	144	76	12	34	22						4			3	6	1801238	1801	2		2		1	1			
Б1.В.ОД16	Инвестиции и инвестиционный анализ	1	11	7	3	108	36	12	54	6				2					2	4	1803088	1803	1		1	1		1			
Б1.В.ОД17	Бизнес-планирование	1	11	7	5	180	36	15	93	36							2		4	7	1803009	1803	1		1		1	2			
Б1.В.ОД18	Стратегическое управление	1	11	7	4	144	36	12	88	8							2		4	7	1807104	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ОД19	Государственное регулирование экономики	1	11	7	3	108	22	6	74	8								2	4	8	1807003	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ОД20	Противодействие коррупции	1	11	7	3	108	33	9	60	6								3	4	8	1807140	1807	2		1	1		1			

Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору, в т. ч. элективные дисциплины по физической культуре и спорту				47	2036	928	138	671	399	1	4	7	7	9	8	9	10					22	0	33	7	11				
Б1.В.ДВ1	Основы государственного (федерального) управления	2	11	7	3	108	54	9	18	27			3						2	3	1807113	1807	2		1		1				
Б1.В.ДВ2	Государственное (федеральное) управление в РФ	9	11	7															2	3	1807114	1807									
Б1.В.ДВ3	Местное самоуправление и муниципальное управление	2	11	7	4	144	54	12	42	38				3					2	4	1807115	1807	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ4	Система муниципального управления	9	11	7															2	4	1807116	1807									
Б1.В.ДВ5	Информационные технологии в экономике и управлении	2	11	7	5	180	54	12	78	36					3				3	5	1801244	1801	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ6	Информационно-коммуникационные технологии на предприятии	9	11	7															3	5	1801245	1801									
Б1.В.ДВ7	Проектирование организаций	2	11	7	4	144	54	12	42	36					3				3	5	1807110	1807	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ8	Управление структурой организации	9	11	7															3	5	1807121	1807									
Б1.В.ДВ9	Риэкология	2	11	7	4	144	57	12	39	36						3			3	6	1801022	1801	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ10	Управление риосами	9	11	7															3	6	1801027	1801									
Б1.В.ДВ11	Исследование системуправления	2	11	7	4	144	57	12	53	22						3			3	6	1801008	1801	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ12	Социальное управление организаций	9	11	7															3	6	1801012	1801									
Б1.В.ДВ13	Управление государственными муниципальным имуществом	2	11	7	4	144	54	12	70	8							3		4	7	1807117	1807	2		1	1		1			
Б1.В.ДВ14	Управление государственной собственностью	9	11	7															4	7	1807118	1807									
Б1.В.ДВ15	Моделирование социально-экономических процессов и их регулирование	2	11	7	4	144	54	12	42	36							3		4	7	1807119	1807	1		2		1	1			
Б1.В.ДВ16	Моделирование социально-политических процессов и их регулирование	9	11	7															4	7	1807120	1807									
Б1.В.ДВ17	Управление проектами	2	11	7	4	144	54	12	42	36							3		4	7	1801014	1801	2		1		1				
Б1.В.ДВ18	Проектный менеджмент	9	11	7															4	7	1801015	1801									
Б1.В.ДВ19	Социальная государственная политика	2	11	7	4	144	44	16	49	36								4	4	8	1807138	1807	2		2		1	1			
Б1.В.ДВ20	Социальная муниципальная политика	9	11	7															4	8	1807139	1807									
Б1.В.ДВ21	Экономика и управление городским хозяйством	2	11	7	4	144	44	12	52	36								4	4	8	1807088	1807	2		2		1	2			
Б1.В.ДВ22	Основы управления городским хозяйством	9	11	7															4	8	1807087	1807									
Б1.В.ДВ23	Связи с общественностью в органах власти	2	11	7	3	108	22	6	44	36								2	4	8	1908062	1908	1		1		1				
Б1.В.ДВ24	Реклама и связи с общественностью в государственных и коммерческих структурах	9	11	7															4	8	1908055	1908									
Б1.В.ДВ.ЭФ	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту				0	344	328	0	0	18	1	4	4	4	3	2	0	0					0	0	18	6	0				
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		19	18			1	1								1	1	1805008	1805			1	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7															1	1	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		78	72			4		4							1	2	1805008	1805			4	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7															1	2	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		78	72			4			4						2	3	1805008	1805			4	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7															2	3	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		78	72			4				4					2	4	1805008	1805			4	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7															2	4	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		57	54			3					3				3	5	1805008	1805			3	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7															3	5	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		40	38			2						2			3	6	1805008	1805			2	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7															3	6	1805003	1805									

Б2	Блок 2 Практики				10	360	0	100	240	20	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	4	0				
Б2.У	Учебная практика				3	108	0	30	72	6	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	1	0				
Б2.У1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	1	6	7	3	108		30	72	6		x						1	2	1807091	1807				1			2			
Б2.П	Производственная практика				7	252	0	70	168	14	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	3	0				
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	1	6	7	2	72		30	38	4				x				2	4	1807092	1807				1			2			
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	1	6	7	2	72		30	38	4					x			3	6	1807092	1807				1			2			
Б2.П2	Преддипломная практика	1	6	7	3	108		10	92	6							x	4	8	1807093	1807				1			2			
Б3	Блок 3 Государственная итоговая аттестация				8	288	0	21	267	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0				
Б3.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	1	10	6	8	288		21	267								x	4	8	1807098	1807								21		4
ФТД	Факультативы				4	144	72	0	64	8	2	0	0	0	0	0	2	0					2	0	2	2	0				
ФТД1	Социальная адаптация	3	11	7	2	72	36		32	4	2							1	1	1802177	1802		1		1	1					
ФТД2	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	3	11	7	2	72	36		32	4							2	4	7	1807089	1807		1		1	1					
	Общая трудоемкость ОП (без факультативов)				240	8984	3397	731	3697	1259	28	28	28	28	26	24	20	17					87	2	105	38	32				
	Общая трудоемкость ОП				244	9128	3489	731	3881	1267	30	28	28	28	26	24	22	17					89	2	107	40	32				

ИТОГИ:

Всего зачетных единиц	240
Количество часов (%) отведенных на занятия лекционного типа от общего количества часов аудиторных занятий в целом по Блоку 1.	44,60
Объем дисциплин (модулей) по выбору (%) от объема вариативной части Блока 1.	38,21

Всего часов	8984									
Нагрузка студентов в семестре в зачетных единицах	30,0	30,0	29,0	31,0	29,0	31,0	30,0	30,0		
Нагрузка студентов в год в зачетных единицах	60		60		60		60			
Нагрузка студентов в неделю в часах	53,8	49,3	53,8	53,0	53,2	52,8	54,0	52,4		
Количество дисциплин в семестре	10	8	9	8	8	9	8	6	Всего	66
Количество экзаменов в семестре по дисциплинам	4	5	5	5	4	3	3	3	Всего	32
Количество зачетов в семестре по дисциплинам	6	3	4	3	4	6	5	3	Всего	34
Курсовые работы	0	2	1	2	1	0	1	1	Всего	8
Курсовые проекты	0	0	0	0	0	0	0	0	Всего	0
Количество зачетов по практикам		1		1		1		1	Всего	4

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению

по направлению и профилю подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Государственное и муниципальное регулирование экономики

Первый проректор Ю.П. Качановский

Начальник УМУ И.Г. Мальцева

Декан факультета В.В. Московцев

Председатель ОПВ Л.В. Московцева

Рецензент(ы) Толстых О.А. Начальник отдела по размещению государственного заказа Управления образования и науки Липецкой области

Автор(ы) Московцева Л.В.
Зюзина Н.И.
Затеева Л.А.
Маркова Е.С.
Поткина И.В.

Согласовано:

Зав. кафедрой прикладной математики Галкин А.В.

Зав. кафедрой транспортных средств и техносферной безопасности Ли Р.И.

Зав.кафедрой менеджмента Затеева Л.А.

Зав кафедрой социологии Пачина Н.Н.

Зав.кафедрой философии Иванов А.Г.

Зав.кафедрой истории, теории государства и права, конституционного права Полевщикова М.Т.

Зав. кафедрой иностранных языков Барышева Н.В.

Зав.кафедрой культуры Темнякова Н.Ю.

Зав.кафедрой экономики Богомазова Е.В.

Зав.кафедрой психологии Мактамкулова Е.А.

Зав.кафедрой информатики Кудашов Ю.И.

Зав.кафедрой финансов, налогообложения и бухгалтерского учета Нода Е.В.

Зав.кафедрой физвоспитания Перов А.Д.

Зав.кафедрой уголовного и гражданского права Панфилов И.П.

Документ одобрен на заседании Ученого Совета университета

протокол № 1, от "31" 08 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

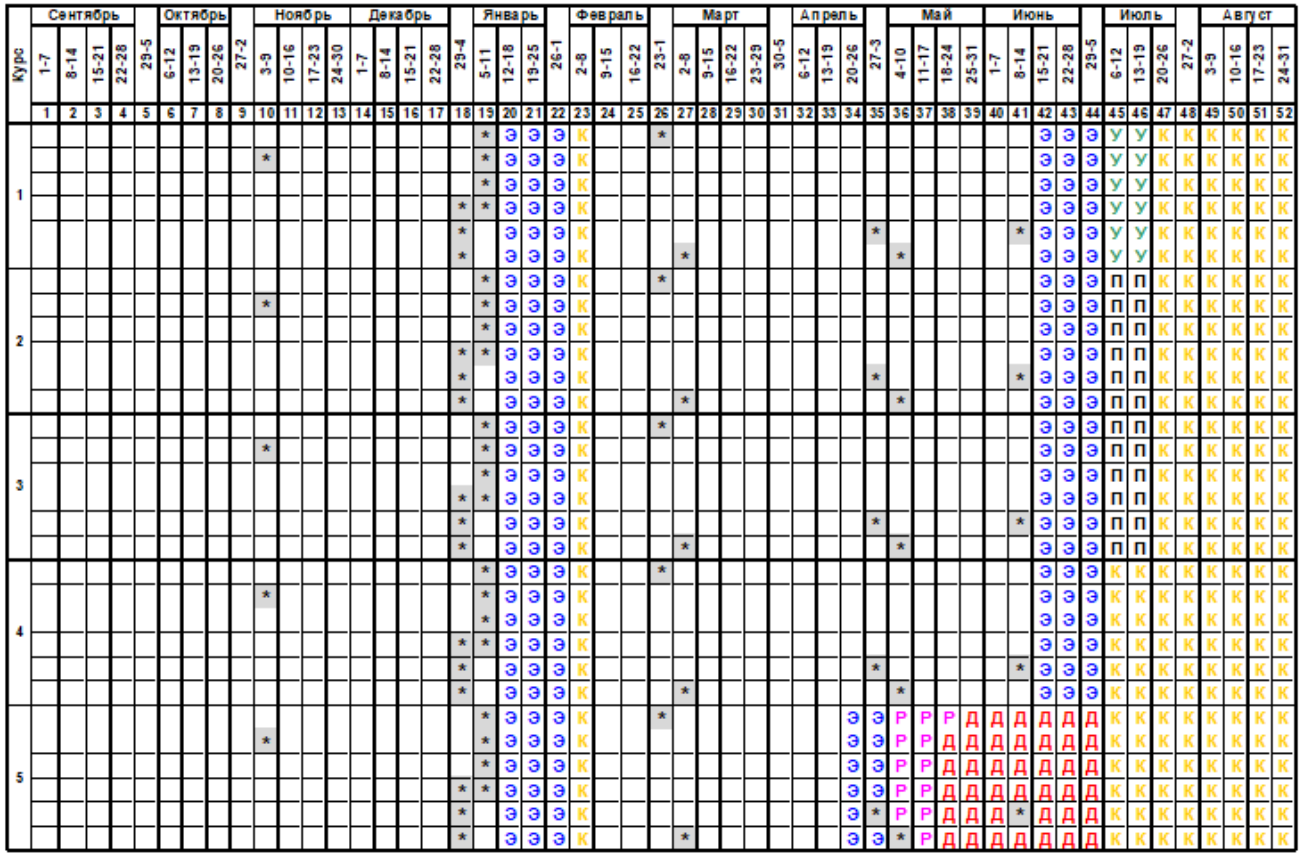
Утверждаю
Ректор
_____ **А.К. Погодаев**
"31" августа 2018 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Направление подготовки	**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Профиль подготовки	**Государственное и муниципальное регулирование экономики**
Тип программы	**прикладной**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Срок обучения	**5 лет**
Форма обучения	**очно-заочная**

г. Липецк – 2018 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА



Рекомендованные обозначения:

- **–** – **Теоретическое обучение**
- **Д** – **Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР**
- **Э** – **Экзаменационная сессия**
- **К** – **Каникулы**
- **З** – **Зачетная неделя**
- ***** – **Нерабочие праздничные дни**
- **Г** – **Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена**
- **У** – **Учебная практика**
- **П** – **Производственная практика**
- **Р** – **Преддипломная практика**
- **Х** – **Нет обучения**

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Все учебные занятия по дисциплинам попадающие на нерабочие праздничные дни, компенсируются в течение текущего семестра в период проведения данных видов учебных занятий в соответствии с приказом об утверждении календарного учебного графика на очередной учебный год (Приложение 2)

2. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ

КУРС	Теоретическое обучение		Экзаменационная сессия		Зачетная недели	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Государственная итоговая аттестация		Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	Каникулы	Нерабочие праздничные дни	ВСЕГО
									Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР				
I	17 4/6	17 1/6	3	3	0	2	0	0	0	0	42 5/6	7	21/6	52
II	17 4/6	17 1/6	3	3	0	0	2	0	0	0	42 5/6	7	21/6	52
III	17 4/6	17 1/6	3	3	0	0	2	0	0	0	42 5/6	7	21/6	52
IV	17 4/6	17 1/6	3	3	0	0	0	0	0	0	40 5/6	9	21/6	52
V	17 4/6	9 4/6	3	1 5/6	0	0	0	2	0	6 4/6	40 5/6	9	21/6	52
ИТОГО	166 4/6		28 5/6		0	2	4	2	0	6 4/6	210 1/6	39	10 5/6	260

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО

по направлению **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
и профилю подготовки **Государственное и муниципальное регулирование экономики**

Автор(ы) Московцева Л.В.
Зюзина Н.Н.
Загеева Л.А.
Маркова Е.С.
Потюпа И.В.

Документ одобрен на заседании ОПН протокол № 2 от "28" 05 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

Утверждаю
Ректор
_____ А.К. Погодаев
«31» августа 2018 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Направление подготовки	**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Профиль подготовки	**Государственное и муниципальное регулирование экономики**
Тип программы	**прикладной**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Срок обучения	**5 лет**
Форма обучения	**очно-заочная**

г. Липецк – 2018 г.

курсы / семестры обучения		коды дисциплины, модулей, практик, НИР	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5
1 курс	1 семестр	Физическая культура и спорт					
		История		+			
		Иностранный язык					+
		Математика			+		
		Информатика					
		Русский язык и культура речи					+
		Социология					
		Прикладная физическая культура					
		Социальная адаптация					
	2 семестр	Иностранный язык					+
		Правоведение				+	
		История государственного управления					
		Офисное программирование					
		Теория менеджмента					
		Микроэкономика			+		
		Государственно-общественное управление					
		Прикладная физическая культура					
		Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности					
2 курс	3 семестр	Философия	+				
		Макроэкономика			+		
		Статистика			+		
		Основы государственного (федерального) управления					
		Государственное (федеральное) управление в РФ					
		Теория менеджмента					
		Прикладная физическая культура					
	4 семестр	Статистика			+		
		Виды организаций в рыночных экономике			+		
		Бухгалтерский учет и анализ			+		
		Мировая экономика и международные экономические отношения			+		
		Финансы					
		Местное самоуправление и муниципальное управление					
		Система муниципального управления					
		Прикладная физическая культура					
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)					
3 курс	5 семестр	Технологии самоорганизации и самообразования					
		Бухгалтерский учет и анализ			+		
		Организация государственного (регионального) управления в РФ					
		Информационные технологии в экономике и менеджменте					
		Информационно-коммуникационные технологии на предприятии					
		Проектирование организаций					
		Управление структурой организации					
		Экономика предприятия					
		Прикладная физическая культура					
	6 семестр	Безопасность жизнедеятельности					
		Экономика труда			+		
		Маркетинг			+		
		Государственная и муниципальная служба					
		Коммуникационный менеджмент					
		Инвестиции и инвестиционный анализ					
		Прикладная физическая культура					
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)					
4 курс	7 семест	Гражданское право				+	
		Управление рисками					
		Рискология					
		Социальная государственная политика					
		Социальная муниципальная политика					
		Экономика и управление городским хозяйством					
		Основы управления городским хозяйством					
		Исследование систем управления					
		Социальное управление организацией					
	8 семестр	Разработка управленческих решений					
		Анализ хозяйственной деятельности					
		Управление государственным и муниципальным имуществом					
		Управление государственной собственностью					
		Антикризисное управление					
		Конституционное право				+	
		Бюджетная система Российской Федерации					
		Государственные и муниципальные финансы					
		Связи с общественностью в органах власти					
		Реклама и связи с общественностью в государственных и коммерческих структурах					
5 курс	9 семестр	Управление изменениями					
		Бизнес-планирование					
		Противодействие корупции					
		Экономические основы управления деятельностью персонала					
		Государственное регулирование экономики					
		Управление проектами					
		Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации					
		Проектный менеджмент					
	10 семестр	Организация и технология документационного обеспечения управления в государственном и муниципальном управлении					
		Стратегическое управление					
		Правовое обеспечение государственного и муниципального управления					
		Моделирование социально-экономических процессов и их регулирование					
		Моделирование социально-политических процессов и их регулирование					
		Преддипломная практика					
		Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	+	+	+	+	+
Виды учебной работы и образовательных		Лекции	+	+	+	+	+
		Практики	+	+	+	+	+
Формы промежуточной аттестации		Зачет			+	+	+
		Экзамен	+	+	+		+
		Курсовая работа			+		

ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОК)

Компетенции выпускников вуза (коды, названия)	
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия						+		+																																																																													+	+	+	+		
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию																																			+																																																							+	+	+	+		
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+							+									+									+									+										+							+																																							+	+	+	+		
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций																																											|+|																																													|+|+| |+|	
ОПК	**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**																																																																																												
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности																																																				+														+																						+	+	+	+		
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений														+											+																																																																	+	+	+	+	+	+
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций,планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия														+											+																																																																	+	+	+	+	+	+
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации						+																																																																																				+	+	+	+		
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации																														+																																																												+	+	+		+	

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				+								+																																																																								+	+	+	+		
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**																																																																																											
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения												+																																								+	+							+																								+	+	+	+	+	+	
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры																																		+																	+																								+											+	+	+	+		
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов																																																																+	+			+	+														+	+	+	+	+		
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования																																																+																																								+	+	+	+	+		

ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях																																		+												+				+																																				+	+	+	+		
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления																																		+																+																																			+	+			+	+	+	+	

ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования																		+																					+									+																																							+	+	+	+	+	
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации																		+																														+																																							+	+	+	+		
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению																		+																													+																																								+	+	+	+		
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения																																																+																					+	+														+	+	+	+	+	+	
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ																																																																																	+				+	+	+	+	+		
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий																																																					+	+																							+		+						+	+	+	+	+	+	
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования																																								+	+																																																	+	+	+	+	+	+	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности																																																																											+													+	+	+	+	+		

ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды																																		+																	+																								+										+	+	+	+		
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права																	+																																																								+							+				+	+	+	+		
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры																																		+																	+										+														+										+	+	+	+	+	
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов																																										+																				+			+							+												+	+	+	+	+	+	+
ПК-23	владением 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																+						+	+								+	+		+			+																																																				+	+	+	+	+	
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам																																		+																	+						+	+																														+	+	+	+	+	+
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов																																		+																	+										+																												+	+	+	+	+	
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций																	+																				+	+																																																						+	+	+	+	+	
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления																																																																																	+		+				+	+	+	+	+	+	
ПК-28	способность проводить анализ внешних и внутренних террористических угроз национальной безопасности Российской Федерации, на федеральном, региональном и муниципальном уровне и функционирования российской общегосударственной системы противодействия терроризму; оценку информации о содержании деятельности субъектов государственного и муниципального управления по профилактике и предупреждению террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий; способность разработки типовых служебных документов, отражающих порядок действий должностных лиц органов																																																																											+								+	+	+	+		

Индекс	Наименование циклов, разделов ОП, модулей, дисциплин, практик	Вид	Класс	Компонент	Трудоемкость						Распределение по курсам и семестрам										Курс	Семестр	Код дисциплины	Кафедра	Часов в неделю			Зачет	Экзамен	Задания	Практика	ВКР	ГЭК
					в зач.ед.	в часах					1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс														
						Всего	Контактная работа		СРС	Промежут. контроль	1с.	2с.	3с.	4с.	5с.	6с.	7с.	8с.	9с.	10с.					Лекции	Лаб. раб.	Практ. зан.						
							ауд.	конс.																										
Б1	Блок 1 Дисциплины (модули)				222	8334	2682	615	3849	1188	18	18	18	18	18	18	18	18	18	9					71	2	80	34	32				
Б1.Б	Базовая часть				99	3684	1152	264	1824	524	15	10	11	11	5	8	2	2	0	0					27	2	35	13	15				
Б1.Б1	Физическая культура и спорт	1	11	6	2	72	18	4	46	4	1										1	1	180501	1805	1			1					
Б1.Б2	История	1	11	6	3	108	36	9	42	21	2										1	1	1806001	1806	1		1		1				
Б1.Б3	Безопасность жизнедеятельности	1	11	6	2	72	36	2	30	4						2					3	6	1401111	1401	1	1		1					
Б1.Б4	Иностранный язык	1	11	6	4	144	36	9	77	22	2										1	1	1905001	1905			2		1				
Б1.Б4	Иностранный язык	1	11	6	4	144	36	9	77	22		2									1	2	1905001	1905			2		1				
Б1.Б5	Правоведение	1	11	6	2	72	36	6	28	4		2									1	2	1903003	1903	1		1	1					
Б1.Б6	Философия	1	11	6	3	108	36	9	36	27			2								2	3	1907001	1907	1		1		1				
Б1.Б7	Математика	1	11	6	4	144	54	12	42	36	3										1	1	1804001	1804	1		2		1	1			
Б1.Б8	Гражданское право	1	11	6	3	108	36	12	64	8							2				4	7	1904006	1904	1		1	1		1			
Б1.Б9	Информатика	1	11	6	3	108	54	9	39	6	3										1	1	1806001	1806	1		2	1		1			
Б1.Б10	Офисное программирование	1	11	6	2	72	36	6	28	4		2									1	2	1806003	1806	1	1		1					
Б1.Б11	Теория менеджмента	1	11	6	4	144	36	9	77	22		2									1	2	1801007	1801	1		1		1	1			
Б1.Б11	Теория менеджмента	1	11	6	5	180	54	15	75	36			3								2	3	1801007	1801	1		2		1	2			
Б1.Б12	Микроэкономика	1	11	6	5	180	36	15	93	36		2									1	2	1803209	1803	1		1		1	1			
Б1.Б13	Макроэкономика	1	11	6	6	216	54	15	111	36			3								2	3	1803210	1803	1		2		1	2			
Б1.Б14	Технологии самоорганизации и самообразования	1	11	6	4	144	36	6	84	8					2						3	5	1807101	1807	1		1	1		1			
Б1.Б15	Статистика	1	11	6	3	108	54	9	29	18			3								2	3	1802001	1802	1		2		1				
Б1.Б15	Статистика	1	11	6	4	144	54	9	45	36				3							2	4	1802001	1802	1		2		1	2			
Б1.Б16	Социология	1	11	6	2	72	36	6	28	4	2										1	1	1901001	1901	1		1	1					
Б1.Б17	Виды организаций в рыночной экономике	1	11	6	4	144	36	12	88	8				2							2	4	1807102	1807	1		1	1		1			
Б1.Б18	Бухгалтерский учет и анализ	1	11	6	3	108	36	6	60	6				2							2	4	1802002	1802	1		1	1					
Б1.Б18	Бухгалтерский учет и анализ	1	11	6	5	180	54	9	81	36					3						3	5	1802002	1802	2		1		1	2			
Б1.Б19	Экономика труда	1	11	6	4	144	54	12	70	8						3					3	6	1803221	1803	1		2	1		1			
Б1.Б20	Русский язык и культура речи	1	11	6	2	72	36	6	28	4	2										1	1	1908001	1908	1		1	1					
Б1.Б21	Финансы	1	11	6	5	180	36	15	93	36				2							2	4	1802005	1802	1		1		1	1			
Б1.Б22	Маркетинг	1	11	6	4	144	54	12	42	36						3					3	6	1801005	1801	1		2		1	1			
Б1.Б23	Конституционное право	1	11	6	2	72	36	6	28	4									2		4	8	1908008	1908	1		1	1					
Б1.Б24	Мировая экономика и международные экономические отношения	1	11	6	5	180	36	15	93	36				2							2	4	1803208	1803	1		1		1	1			
Б1.В	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору				123	4770	1530	361	2226	864	1	8	5	5	11	8	14	14	18	9					44	0	46	21	17				
Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины				78	2738	744	213	1481	288	0	4	0	0	4	7	0	10	13	6					23	0	21	14	6				
Б1.В.ОД1	Государственно-общественное управление	1	11	7	4	144	36	12	88	8		2									1	2	1807100	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ОД2	Организация государственного (регионального) управления в РФ	1	11	7	4	144	36	9	63	36					2						3	5	1807111	1807	1		1		1	1			
Б1.В.ОД3	Государственная и муниципальная служба	1	11	7	4	144	54	12	70	8						3					3	6	1807058	1807	2		1	1					
Б1.В.ОД4	История государственного управления	1	11	7	3	108	36	9	47	16		2									1	2	1807058	1807	1		1		1	1			
Б1.В.ОД5	Экономические основы управления деятельностью персонала	1	11	7	3	108	54	12	36	6									3		5	9	1801243	1801	1		2	1		1			
Б1.В.ОД6	Бюджетная система Российской Федерации	1	11	7	4	144	36	12	88	8								2			4	8	1802088	1802	1		1	1		1			
Б1.В.ОД7	Государственные и муниципальные финансы	1	11	7	4	144	36	12	88	8								2			4	8	1802014	1802	1		1	1		1			
Б1.В.ОД8	Экономика предприятия	1	11	7	6	216	36	6	142	32					2						3	5	1803004	1803	1		1		1	2			
Б1.В.ОД9	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	1	11	7	3	108	20	9	73	6										2	5	10	1804031	1804	1		1	1		1			
Б1.В.ОД10	Организация и технология документационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении	1	11	7	2	72	20	6	42	4										2	5	10	1908112	1908	1		1	1					
Б1.В.ОД11	Коммуникационный менеджмент	1	11	7	4	144	36	12	88	8						2					3	6	1807103	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ОД12	Управление изменениями	1	11	7	4	144	54	12	70	8									3		5	9	1803007	1803	2		1	1		1			
Б1.В.ОД13	Антикризисное управление	1	11	7	3	108	36	9	67	6								2			4	8	1801221	1801	1		1	1		1			
Б1.В.ОД14	Анализ хозяйственной деятельности	1	11	7	6	216	36	15	129	36								2			4	8	1803069	1803	1				1	2			
Б1.В.ОД15	Разработка управленческих решений	1	11	7	4	144	36	12	60	36								2			4	8	1801238	1801	1		1		1	1			
Б1.В.ОД16	Инвестиции и инвестиционный анализ	1	11	7	3	108	36	9	67	6						2					3	6	1803088	1803	1		1	1		1			
Б1.В.ОД17	Бизнес-планирование	1	11	7	5	180	36	15	93	36									2		5	9	1803089	1803	1		1		1	2			
Б1.В.ОД18	Стратегическое управление	1	11	7	4	144	20	9	107	8										2	5	10	1807104	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ОД19	Государственное регулирование экономики	1	11	7	3	108	36	12	64	6									2		5	9	1807003	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ОД20	Противодействие коррупции	1	11	7	3	108	54	9	39	6									3		5	9	1807140	1807	2		1	1		1			

Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору, в т. ч. элективные дисциплины по физической культуре и спорту				47	2034	786	138	734	378	1	2	5	5	7	1	14	4	3	3					21	0	24	7	11				
Б1.В.ДВ1	Основы государственного (федерального) управления	2	11	7	3	108	54	9	18	27			3								2	3	1807113	1807	2		1		1				
Б1.В.ДВ2	Государственное (федеральное) управление в РФ	9	11	7																	2	3	1807114	1807									
Б1.В.ДВ3	Местное самоуправление и муниципальное управление	2	11	7	4	144	54	12	42	36				3							2	4	1807115	1807	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ4	Система муниципального управления	9	11	7																	2	4	1807116	1807									
Б1.В.ДВ5	Информационные технологии в экономике и управлении	2	11	7	5	180	54	12	78	36					3						3	5	1801244	1801	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ6	Информационно-коммуникационные технологии на предприятии	9	11	7																	3	5	1801245	1801									
Б1.В.ДВ7	Проектирование организаций	2	11	7	4	144	54	12	42	36					3						3	5	1807110	1807	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ8	Управление структурой организации	9	11	7																	3	5	1807121	1807									
Б1.В.ДВ9	Риэкология	2	11	7	4	144	54	12	51	27							3				4	7	1801022	1801	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ10	Управление рисками	9	11	7																	4	7	1801027	1801									
Б1.В.ДВ11	Исследование систем управления	2	11	7	4	144	54	12	68	22							3				4	7	1801008	1801	2		1		1	1			
Б1.В.ДВ12	Социальное управление организаций	9	11	7																	4	7	1801012	1801									
Б1.В.ДВ13	Управление государственным и муниципальным имуществом	2	11	7	4	144	36	12	88	8								2			4	8	1807117	1807	1		1	1		1			
Б1.В.ДВ14	Управление государственной собственностью	9	11	7																	4	8	1807118	1807									
Б1.В.ДВ15	Моделирование социально-экономических процессов и их регулирование	2	11	7	4	144	30	12	66	36										3	5	10	1807119	1807	1		2		1	1			
Б1.В.ДВ16	Моделирование социально-политических процессов и их регулирование	9	11	7																	5	10	1807120	1807									
Б1.В.ДВ17	Управление проектами	2	11	7	4	144	54	12	42	36									3		5	9	1801014	1801	2		1		1				
Б1.В.ДВ18	Проектный менеджмент	9	11	7																	5	9	1801015	1801									
Б1.В.ДВ19	Социальная государственная политика	2	11	7	4	144	72	9	27	36							4				4	7	1807138	1807	2		2		1	1			
Б1.В.ДВ20	Социальная муниципальная политика	9	11	7																	4	7	1807139	1807									
Б1.В.ДВ21	Экономика и управление городским хозяйством	2	11	7	4	144	72	12	36	22							4				4	7	1807066	1807	2		2		1	2			
Б1.В.ДВ22	Основы управления городским хозяйством	9	11	7																	4	7	1807067	1807									
Б1.В.ДВ23	Связи с общественностью в органах власти	2	11	7	3	108	36	12	24	36								2			4	8	1808062	1808	1		1		1				
Б1.В.ДВ24	Реклама и связи с общественностью в государственных и коммерческих структурах	9	11	7																	4	8	1808065	1808									
Б1.В.ДВ.ЭФ	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту				0	342	162	0	162	18	1	2	2	2	1	1	0	0	0	0					0	0	9	8	0				
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		19	18		0	1	1										1	1	1805008	1805			1	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7																	1	1	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		78	36		36	4		2									1	2	1805008	1805			2	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7																	1	2	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		78	36		36	4			2								2	3	1805008	1805			2	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7																	2	3	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		78	36		36	4				2							2	4	1805008	1805			2	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7																	2	4	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		57	18		36	3					1						3	5	1805008	1805			1	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7																	3	5	1805003	1805									
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физическая подготовка	2	11	7		38	18		18	2						1					3	6	1805008	1805			1	1					
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физическая культура	9	11	7																	3	6	1805003	1805									

Б2	Блок 2 Практики				10	360	0	100	240	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	4	0					
Б2.У	Учебная практика				3	108	0	30	72	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	1	0					
Б2.У1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	1	6	7	3	108		30	72	6		x								1	2	1807091	1807				1			2			
Б2.П	Производственная практика				7	252	0	70	168	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	3	0					
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	1	6	7	2	72		30	38	4			x							2	4	1807092	1807				1			2			
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	1	6	7	2	72		30	38	4				x						3	6	1807092	1807				1			2			
Б2.П2	Преддипломная практика	1	6	7	3	108		10	82	6								x		5	10	1807093	1807				1			2			
Б3	Блок 3 Государственная итоговая аттестация				8	288	0	21	267	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0					
Б3.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	1	10	6	8	288		21	267									x		5	10	1807096	1807								21		4
ФТД	Факультативы				4	144	72	0	64	8	2	0	0	0	0	0	0	2	0					2	0	2	2	0					
ФТД1	Социальная адаптация	3	11	7	2	72	36		32	4	2									1	1	1902177	1902	1		1	1						
ФТД2	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	3	11	7	2	72	36		32	4								2		5	9	1807089	1807	1		1	1						
	Общая трудоемкость ОП (без факультативов)				240	8982	2682	738	4356	1208	18	18	18	18	18	18	18	18	18	9				71	2	80	38	32					
	Общая трудоемкость ОП				244	9126	2754	738	4420	1218	18	18	18	18	18	18	18	18	18	9				73	2	82	40	32					

ИТОГИ:

Всего зачетных единиц	240	Количество часов (%) отведенных на занятия лекционного типа от общего количества часов аудиторных занятий в целом по Блоку 1.	46,46
		Объем дисциплин (модулей) по выбору (%) от объема вариативной части Блока 1.	38,21

Всего часов	8982												
Нагрузка студентов в семестре в зачетных единицах	20,0	27,0	20,0	27,0	28,0	23,0	19,0	30,0	22,0	24,0			
Нагрузка студентов в год в зачетных единицах	47		47		51		49		46				
Нагрузка студентов в неделю в часах	36,7	46,5	36,3	46,2	49,4	42,1	32,1	54,0	40,0	43,2			
Количество дисциплин в семестре	8	8	6	7	7	7	5	8	6	4	Всего	66	
Количество экзаменов в семестре по дисциплинам	3	4	5	4	5	1	4	3	2	1	Всего	32	
Количество зачетов в семестре по дисциплинам	5	4	1	3	2	6	1	5	4	3	Всего	34	
Курсовые работы	0	0	2	1	2	0	1	1	1	0	Всего	8	
Курсовые проекты	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Всего	0	
Количество зачетов по практикам		1		1		1				1	Всего	4	

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО

по направлению и профилю подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Государственное и муниципальное регулирование экономики

Первый проректор — Ю.П. Качановский

Начальник УМУ — Н.Г. Мальцева

Декан заочного факультета — Т.Г. Пыльнева

Председатель ОПН — Л.В. Московцева

Рецензент — Толстых О.А., Начальник отдела по размещению государственного заказа Управления образования и науки Липецкойобласти

Автор(ы) — Московцева Л.В.; Зюзина Н.Н.; Загеева Л.А.; Маркова Е.С.; Шоткина Н.В.

Согласовано:

Зав. кафедрой прикладной математики	Галкин А.В.	Зав.кафедрой физвоспитания	Перов А.П.
Зав. кафедрой транспортных средств и техносферой безопасности	Ли Р.И.	Зав.кафедрой уголовного и гражданского права	Панфилов И.П.
Зав.кафедрой менеджмента	Загеева Л.А.	Зав.кафедрой культуры	Томилина Н.Ю.
Зав кафедрой социологии	Пачина Н.Н.	Зав.кафедрой экономики	Богомолова Е.В.
Зав.кафедрой философии	Иванов А.Г.	Зав.кафедрой психологии	Мактамкулова Г.А.
Зав.кафедрой истории, теории государства и права, конституционного права	Половникина М.Л.	Зав.кафедрой информатики	Кудинов Ю.И.
Зав. кафедрой иностранных языков	Барышев Н.В.	Зав.кафедрой финансов, налогообложения и бухгалтерского учета	Нода Е.В.

Документ одобрен на заседании Ученого Совета университета

протокол № 1, от "31" 08 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

Утверждаю
Ректор
_____ **А.К. Погодаев**
«31» августа 2018 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Направление подготовки	**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Профиль подготовки	**Государственное и муниципальное регулирование экономики**
Тип программы	**прикладной**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Срок обучения	**4 года 11 месяцев**
Форма обучения	**заочная**

г. Липецк – 2018 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
1	Х	Х	Х	Х	Э	Э													*	Э	Э	К				*																								
	Х	Х	Х	Х	Э	Э				*									*	Э	Э	К																												
	Х	Х	Х	Х	Э	Э													*	Э	Э	К																												
	Х	Х	Х	Х	Э													*	*	Э	К																													
	Х	Х	Х	Х	Э													*		Э	К														*					*	Э	Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К
	Х	Х	Х	Х	Э													*		Э	К					*										*														
2																			*		Э	Э	К			*																									
										*									*	Э	Э	Э	К																												
																			*	Э	Э	Э	К																												
																		*	*	Э	Э	Э	К																												
																		*		Э	Э	Э	К												*					*												
																		*		Э	Э	Э	К																		Э	Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К
3																			*	Э	Э	Э	К			*																									
										*									*	Э	Э	Э	К																												
																			*	Э	Э	Э	К																												
																			*	*	Э	Э	К																												
																			*	Э	Э	Э	К																												
																			*	Э	Э	Э	К				*																								
4																			*	Э	Э	Э	К			*																									
										*									*	Э	Э	Э	К																												
																			*	Э	Э	Э	К																												
																			*	*	Э	Э	К																												
																			*	Э	Э	Э	К																												
																			*	Э	Э	Э	К				*																								
5																			*	Э	Э	Э	К			*						Э	Э	Э	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К
										*									*	Э	Э	Э	К									Э	Э	Э	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К
																			*	Э	Э	Э	К									Э	Э	Э	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К
																		*	*	Э	Э	Э	К									Э	Э	Э	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К
																		*	Э	Э	Э	Э	К									Э	Э	*	Р	Р	Д	Д	Д	*	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К
																		*	Э	Э	Э	Э	К			*						Э	Э	Э	*	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК СЕССИЙ

Курс	Название сессии	Количество календарных дней	Количество учебных дней	Сумма
1	Установочная	10	9	40
	Зимняя	10	9	
	Летняя	20	17	
2	Зимняя	20	17	40
	Летняя	20	17	
3	Зимняя	24	20	45
	Летняя	21	18	
4	Зимняя	24	20	45
	Летняя	21	18	
5	Зимняя	24	20	45
	Летняя	21	17	

Рекомендованные обозначения:

	– **Межсессионный период**
Д	– **Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР**
Э	– **Экзаменационно-лабораторная сессия**
К	– **Каникулы**
З	– **Зачетная неделя**
*	– **Нерабочие праздничные дни**
Г	– **Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена**
У	– **Учебная практика**
П	– **Производственная практика**
Р	– **Преддипломная практика**
Х	– **Нет обучения**

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Все учебные занятия по дисциплинам попадающие на нерабочие праздничные дни, компенсируются в течение текущего семестра в период проведения данных видов учебных занятий в соответствии с приказом об утверждении календарного учебного графика на очередной учебный год (Приложение 2)

2. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ

КУРС	Межсессионный период		Экзаменационно-лабораторная сессия		Зачетная недели	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	Государственная итоговая аттестация		Продолжительность обучения (не включая праздничные дни и каникулы)	Каникулы	Нерабочие праздничные дни	ВСЕГО
									Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты ВКР				
I	12 1/6	18 5/6	3	2 5/6	0	2	0	0	0	0	38 5/6	7	2 1/6	48
II	17 5/6	17 2/6	2 5/6	2 5/6	0	0	2	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
III	17 2/6	17 1/6	3 2/6	3	0	0	2	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
IV	17 2/6	17 1/6	3 2/6	3	0	0	0	0	0	0	40 5/6	9	2 1/6	52
V	17 2/6	8 4/6	3 2/6	2 5/6	0	0	0	2	0	6 4/6	40 5/6	9	2 1/6	52
ИТОГО	161 1/6		30 2/6		0	2	4	2	0	6 4/6	206 1/6	39	10 5/6	256

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО

по направлению **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
и профилю подготовки **Государственное и муниципальное регулирование экономики**

Автор(ы) Московцева Л.В.
Зюзина Н.Н.
Загеева Л.А.
Маркова Е.С.
Поткина И.В.

Документ одобрен на заседании ОПН протокол № 2 от "28" 05 2018 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

Утверждаю
Ректор

А.К. Погодаев
"31" августа 2018 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Направление подготовки	**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Профиль подготовки	**Государственное и муниципальное регулирование экономики**
Тип программы	**прикладной**
Квалификация выпускника	**бакалавр**
Срок обучения	**4 года 11 месяцев**
Форма обучения	**заочная**

г. Липецк – 2018 г.

Распределение по курсам / семестрам обучения, дисциплинам, модулям, практикам

дисциплины, модули, практики

Компетенции выпускников вуза (коды, названия)	курсы / семестры обучения коды дисциплины, модулей, практик, НИР	1 курс, 1 семестр							1 курс, 2 семестр					
		Физическая культура и спорт	История	Иностранный язык	Математика	Русский язык и культура речи	Социология	Социальная адаптация	Иностранный язык	Информатика	Теория менеджмента	Микроэкономика	Прикладная физическая культура	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
1	2													
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ													
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции													
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции		+											
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				+							+		
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности													
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия			+		+			+					

Компетенции выпускников вуза (коды, названия)	курсы / семестры обучения коды дисциплины, модулей, практик, НИР	2 курс, 3 семестр											2 курс, 4 семестр							
		Философия	Иностранный язык	Правоведение	Офисное программирование	История государственного управления	Технологии самоорганизации и самообразования	Теория менеджмента	Гражданское право	Государственно-общественное управление	Конституционное право	Прикладная физическая культура	Теория менеджмента	Макроэкономика	Виды организаций в рыночных экономиках	Организация государственного (регионального) управления в РФ	Основы государственного (федерального) управления	Государственное (федеральное) управление в РФ	Прикладная физическая культура	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)
1	2																			
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																			
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	+																		
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции																			
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности													+	+					
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности			+					+		+									
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		+																	

Компетенции выпускников вуза (коды, названия)	курсы / семестры обучения коды дисциплины, модулей, практик, НИР	3 курс, 5 семестр								3 курс, 6 семестр											
		Безопасность жизнедеятельности	Статистика	Бухгалтерский учет и анализ	Государственная и муниципальная служба	Бюджетная система Российской Федерации	Государственные и муниципальные финансы	Экономика предприятия	Прикладная физическая культура	Статистика	Экономика труда	Маркетинг	Бухгалтерский учет и анализ	Финансы	Инвестиции и инвестиционный анализ	Управление рисками	Рискология	Проектирование организаций	Управление структурой организации	Прикладная физическая культура	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)
1	2				3																
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																				
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции																				
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции																				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		+	+						+	+	+	+								
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности																				
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия																				

Компетенции выпускников вуза (коды, названия)	курсы / семестры обучения коды дисциплины, модулей, практик, НИР	4 курс, 7 семестр										4 курс, 8 семестр							
		Статистика	Мировая экономика и международные экономические отношения	Бухгалтерский учет и анализ	Коммуникационный менеджмент	Местное самоуправление и муниципальное управление	Система муниципального управления	Управление государственным и муниципальным имуществом	Управление государственной собственностью	Информационные технологии в экономике и менеджменте	Информационно-коммуникационные технологии на предприятии	Противодействие коррупции	Разработка управленческих решений	Анализ хозяйственной деятельности	Антикризисное управление	Социальная государственная политика	Социальная муниципальная политика	Связи с общественностью в органах власти	Реклама и связи с общественностью в государственных и коммерческих структурах
1	2																		
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																		
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции																		
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции																		
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	+	+	+															
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности																		
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия																		

Компетенции выпускников вуза (коды, названия)	курсы / семестры обучения коды дисциплины, модулей, практик, НИР	5 курс, 9 семестр						5 курс, 10 семестр												Виды учебной работы и образовательных технологий		Формы промежуточной аттестации		
		Управление изменениями	Бизнес-планирование	Исследование систем управления	Социальное управление организацией	Экономика и управление городским хозяйством	Основы управления городским хозяйством	Организация и технология документационного обеспечения управления в государственном и муниципальном управлении	Стратегическое управление	Экономические основы управления деятельностью персонала	Государственное регулирование экономики	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	Моделирование социально-экономических процессов и их регулирование	Моделирование социально-политических процессов и их регулирование	Управление проектами	Проектный менеджмент	Преддипломная практика	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	Лекции	Практики	Зачет	Экзамен	Курсовая работа
1	2																			4		5	6	7
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																							
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции																		+	+	+		+	
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции																		+	+	+		+	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности																		+	+	+	+	+	+
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности																		+	+	+	+		
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия																		+	+	+	+	+	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AW	AX	AY	AZ
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия						+	+																																				
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию																			+																								
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+											+												+							+									+			
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций																																	+										
ОПК	**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**																																											
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности																					+		+																				
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений										+										+					+																		
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций,планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за										+										+					+																		
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные					+																																						
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации																																											

A	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CZ	DA	DB	DC	DD
ОК-6																																													+	+	+	+		
ОК-7																																													+	+	+	+		
ОК-8								+																																					+	+	+	+		
ОК-9																																													+	+		+		
ОПК																																																		
ОПК-1																																													+	+	+	+		
ОПК-2																																													+	+	+	+	+	+
ОПК-3																																													+	+	+	+	+	+
ОПК-4																																													+	+	+	+		
ОПК-5		+																																											+	+	+		+	

Активация Windows

ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности								+								+																																																																									+	+	+	+		
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**																																																																																																	
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения																		+																												+	+																+																							+		+	+	+	+	+	
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры																																+																				+																											+									+	+	+	+		
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных																																					+	+																					+	+																											+		+	+	+	+		
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования																																														+																																														+		+	+	+	+		

ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических																																+				+																+																										+										+	+	+	+		
ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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																																																																		+	+					+	+								+	+			+		+	+	+	+	+	
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам																																+																				+																																+	+					+	+	+	+	+	

ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования												+																																										+						+																							+	+	+	+	+	
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации												+																																										+																																	+	+	+	+		
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению												+																						+																																																								+	+	+	+		
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования																																																							+												+	+															+		+	+	+	+	+	
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ																																																																													+								+		+	+	+	+		
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных																																															+	+																																								+	+	+		+	+	+	+	+	
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе																																																	+	+																																						+		+	+	+	+	+	
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности																																																																									+															+		+	+	+	+		
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды																																+																				+																											+									+	+	+	+		

ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права												+																																																	+																		+							+	+	+	+		
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры																																+																				+												+																+								+	+	+	+	+	
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов																																							+																										+	+					+															+		+	+	+	+	+	+
ПК-23	владением 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																						+					+	+	+		+																				+					+	+																																	+	+	+	+	+	
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим																																+																				+																							+	+												+	+	+	+	+	+
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных																																+																				+												+																										+	+	+	+	+	
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций												+																																																+	+																												+	+	+	+	+	
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления																																																																													+							+	+		+	+	+	+	+	
ПК-28	способность проводить анализ внешних и внутренних террористических угрозах национальной безопасности Российской Федерации, на федеральном, региональном и муниципальном уровне и функционирования российской общегосударственной системы противодействия терроризму; оценку информации о содержании деятельности субъектов государственного и муниципального управления по профилактике и предупреждению террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий; способность разработки типовых служебных документов, отражающих порядок действий должностных лиц органов																																																																																						+	+	+	+	+		

Индекс	Наименование циклов, разделов ОП, модулей, дисциплин, практик	Вид	Класс	Компонент	Трудоемкость						Распределение по курсам и семестрам												Курс	Семестр	Код дисциплины	Кафедра	Часы на сессии				Зачет	Экзамен	Задания	Практика	ВКР	ГЭК
					В зач.ед.	В часах					1 курс			2 курс		3 курс		4 курс		5 курс																
						Всего	из них:				уот.	1о.	2о.	3о.	4о.	5о.	6о.	7о.	8о.	9о.	10о.															
							Контактная работа		СРС	Промежуточный контроль	Количество дней сессии																											
							На сессии	Межсессионные консультации			10	10	20	20	20	24	21	24	21	24	21															
Б1	Блок 1 Дисциплины (модули)				222	8320	644	174	7083	419	40	28	84	68	70	74	66	66	60	66	16					236	20	202	186	37	32				
Б1.Б	Базовая часть				99	3564	274	82	3009	189	40	24	70	36	34	38	22	10	0	0	0					103	20	81	70	17	16				
Б1.Б1	Физическая культура и спорт	1	11	б	2	4	4		0	0	4											1	0	180501	1805	4									
Б1.Б1	Физическая культура и спорт	1	11	б		68	0		64	4												1	1	180501	1805					1		1			
Б1.Б2	История	1	11	б	1	36	8		28	0	8											1	0	180801	1808	6		2							
Б1.Б2	История	1	11	б	2	72	2	2	59	9		2										1	1	180801	1808				2		1				
Б1.Б3	Безопасность жизнедеятельности	1	11	б	1	36	8		28	0					8							2	4	1401111	1401	4	4								
Б1.Б3	Безопасность жизнедеятельности	1	11	б	1	36	2	2	30	2						2						3	5	1401111	1401				2	1					
Б1.Б4	Иностранный язык	1	11	б	1	36	8		28	0	8											1	0	180501	1805			8							
Б1.Б4	Иностранный язык	1	11	б	3	108	4	2	98	4		4										1	1	180501	1805			2	2	1		1			
Б1.Б4	Иностранный язык	1	11	б	2	72	8	2	58	4			8									1	2	180501	1805			8	2	1					
Б1.Б4	Иностранный язык	1	11	б	2	72	2	2	59	9				2								2	3	180501	1805				2		1				
Б1.Б5	Правоведение	1	11	б	1	36	6		30	0			6									1	2	180303	1803	4		2							
Б1.Б5	Правоведение	1	11	б	1	36	2	2	30	2				2								2	3	180303	1803				2	1					
Б1.Б6	Философия	1	11	б	1	36	8		28	0			8									1	2	180701	1807	6		2							
Б1.Б6	Философия	1	11	б	2	72	2	2	59	9				2								2	3	180701	1807				2		1				
Б1.Б7	Математика	1	11	б	1	36	8		28	0	8											1	0	1804001	1804	4		4							
Б1.Б7	Математика	1	11	б	3	108	2	8	89	9		2										1	1	1804001	1804				2		1	1			
Б1.Б8	Гражданское право	1	11	б	1	36	4		32	0			4									1	2	1904008	1904	2		2							
Б1.Б8	Гражданское право	1	11	б	2	72	2	2	59	9				2								2	3	1904008	1904				2		1	1			
Б1.Б9	Информатика	1	11	б	1	36	4		32	0		4										1	1	180801	1808	2	2								
Б1.Б9	Информатика	1	11	б	2	72	2	2	64	4			2									1	2	180801	1808				2	1		1			
Б1.Б10	Офисное программирование	1	11	б	1	36	14		22	0			14									1	2	1808008	1808	7	7								
Б1.Б10	Офисное программирование	1	11	б	1	36	2	2	30	2				2								2	3	1808008	1808				2	1					
Б1.Б11	Теория менеджмента	1	11	б	1	36	4		32	0		4										1	1	1801007	1801	2		2							
Б1.Б11	Теория менеджмента	1	11	б	2	72	4	4	55	9			4									1	2	1801007	1801	1		1	2		1				
Б1.Б11	Теория менеджмента	1	11	б	2	72	6		62	4				6								2	3	1801007	1801	2		2	2	1		1			
Б1.Б11	Теория менеджмента	1	11	б	4	144	4	4	127	9					4							2	4	1801007	1801				4		1	2			
Б1.Б12	Микроэкономика	1	11	б	1	36	4		32	0		4										1	1	1803209	1803	2		2							
Б1.Б12	Микроэкономика	1	11	б	4	144	2	2	131	9			2									1	2	1803209	1803				2		1	1			
Б1.Б13	Макроэкономика	1	11	б	1	36	12		24	0				12								2	3	1803210	1803	6		6							
Б1.Б13	Макроэкономика	1	11	б	5	180	4	4	163	9					4							2	4	1803210	1803				4		1	2			
Б1.Б14	Технологии самоорганизации и самообразования	1	11	б	1	36	8		28	0			8									1	2	1807101	1807	4		4							
Б1.Б14	Технологии самоорганизации и самообразования	1	11	б	3	108	2	2	100	4				2								2	3	1807101	1807				2	1		1			
Б1.Б15	Статистика	1	11	б	1	36	8		28	0					8							2	4	1802001	1802	4		4							
Б1.Б15	Статистика	1	11	б	2	72	6	6	51	9						6						3	5	1802001	1802	2		2	2		1				
Б1.Б16	Статистика	1	11	б	1	36	6	6	22	2							6					3	6	1802001	1802	2		2	2	1					
Б1.Б15	Статистика	1	11	б	3	108	4	4	91	9								4				4	7	1802001	1802				4		1	2			
Б1.Б16	Социология	1	11	б	1	36	6		30	0	6											1	0	180101	1801	4		2							
Б1.Б16	Социология	1	11	б	1	36	2	2	30	2		2										1	1	180101	1801				2	1					
Б1.Б17	Виды организаций в рыночных экономике	1	11	б	1	36	4		32	0				4								2	3	1807102	1807	2		2							
Б1.Б17	Виды организаций в рыночных экономике	1	11	б	3	108	2	2	100	4					2							2	4	1807102	1807				2	1		1			
Б1.Б18	Бухгалтерский учет и анализ	1	11	б	1	36	8		28	0					8							2	4	1802002	1802	4		4							
Б1.Б18	Бухгалтерский учет и анализ	1	11	б	2	72	6	6	58	4						6						3	5	1802002	1802	2		2	2	1					
Б1.Б18	Бухгалтерский учет и анализ	1	11	б	2	72	6	6	58	4							6					3	6	1802002	1802	2		2	2	1					
Б1.Б18	Бухгалтерский учет и анализ	1	11	б	3	108	4	4	91	9								4				4	7	1802002	1802				4		1	2			
Б1.Б19	Экономика труда	1	11	б	1	36	4		32	0						4						3	5	1803221	1803	2		2							
Б1.Б19	Экономика труда	1	11	б	3	108	2	2	100	4							2					3	6	1803221	1803				2	1		1			
Б1.Б20	Русский язык и культура речи	1	11	б	1	36	6		30	0	6											1	0	180801	1808	4		2							
Б1.Б20	Русский язык и культура речи	1	11	б	1	36	2	2	30	2		2										1	1	180801	1808				2	1					
Б1.Б21	Финансы	1	11	б	1	36	12		24	0						12						3	5	1802006	1802	6		6							
Б1.Б21	Финансы	1	11	б	4	144	2	2	131	9							2					3	6	1802006	1802				2		1	1			
Б1.Б22	Маркетинг	1	11	б	1	36	8		28	0						8						3	5	180106	1801	4		4							
Б1.Б22	Маркетинг	1	11	б	3	108	2	2	95	9							2					3	6	180106	1801				2		1	1			
Б1.Б23	Конституционное право	1	11	б	1	36	14		22	0			14									1	2	1808008	1808	7	7								
Б1.Б23	Конституционное право	1	11	б	1	36	2	2	30	2				2								2	3	1808008	1808				2	1					
Б1.Б24	Мировая экономика и международные экономические отношения	1	11	б	1	36	4		32	0							4					3	6	1803208	1803	2		2							
Б1.Б24	Мировая экономика и международные экономические отношения	1	11	б	4	144	2	2	131	9								2				4	7	1803208	1803				2		1	1			

Б1.В	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору				123	4758	370	82	4074	230	0	4	34	32	38	38	46	58	60	68	16					133	0	121	116	20	17				
Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины				78	2736	188	44	2364	108	0	0	20	14	30	18	8	30	28	34	12					67	0	67	64	14	8				
Б1.В.ОД1	Государственно-общественное управление	1	11	7	1	36	14		22	0			14									1	2	1807100	1807	7		7							
Б1.В.ОД1	Государственно-общественное управление	1	11	7	3	108	2	2	100	4				2								2	3	1807100	1807				2	1		1			
Б1.В.ОД2	Организация государственного (регионального) управления в РФ	1	11	7	1	36	8		28	0				8								2	3	1807111	1807	4		4							
Б1.В.ОД2	Организация государственного (регионального) управления в РФ	1	11	7	3	108	2		97	9					2							2	4	1807111	1807				2		1	1			
Б1.В.ОД3	Государственная и муниципальная служба	1	11	7	1	36	8		28	0					8							2	4	1807066	1807	4		4							
Б1.В.ОД3	Государственная и муниципальная служба	1	11	7	3	108	4	4	96	4						4						3	5	1807066	1807				4	1					
Б1.В.ОД4	История государственного управления	1	11	7	1	36	6		30	0			6									1	2	1807068	1807	3		3							
Б1.В.ОД4	История государственного управления	1	11	7	2	72	4	2	57	9				4								2	3	1807068	1807				4		1	1			
Б1.В.ОД5	Экономические основы управления деятельностью персонала	1	11	7	1	36	8		28	0										8		5	9	1801243	1801	4		4							
Б1.В.ОД5	Экономические основы управления деятельностью персонала	1	11	7	2	72	4	4	60	4											4	5	10	1801243	1801				4	1		1			
Б1.В.ОД6	Бюджетная система Российской Федерации	1	11	7	1	36	8		28	0					8							2	4	1802088	1802	4		4							
Б1.В.ОД6	Бюджетная система Российской Федерации	1	11	7	3	108	2	2	100	4						2						3	5	1802088	1802				2	1		1			
Б1.В.ОД7	Государственные и муниципальные финансы	1	11	7	1	36	4		32	0					4							2	4	1802014	1802	2		2							
Б1.В.ОД7	Государственные и муниципальные финансы	1	11	7	3	108	2	2	100	4						2						3	5	1802014	1802				2	1		1			
Б1.В.ОД8	Экономика предприятия	1	11	7	1	36	8		28	0					8							2	4	180304	1803	4		4							
Б1.В.ОД8	Экономика предприятия	1	11	7	5	180	4	2	165	9						4						3	5	180304	1803				4		1	2			
Б1.В.ОД9	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	1	11	7	1	36	4		32	0										4		5	9	1904031	1904	2		2							
Б1.В.ОД9	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	1	11	7	2	72	2	2	64	4											2	5	10	1904031	1904				2	1		1			
Б1.В.ОД10	Организация и технология документационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении	1	11	7	1	36	4		32	0										4		5	9	1906112	1906	2		2							
Б1.В.ОД10	Организация и технология документационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении	1	11	7	1	36	2	2	30	2											2	5	10	1906112	1906				2	1					
Б1.В.ОД11	Коммуникационный менеджмент	1	11	7	1	36	4		32	0							4					3	6	1807103	1807	2		2							
Б1.В.ОД11	Коммуникационный менеджмент	1	11	7	3	108	2	2	100	4								2				4	7	1807103	1807				2	1		1			
Б1.В.ОД12	Управление изменениями	1	11	7	1	36	4		32	0									4			4	8	1803007	1803	2		2							
Б1.В.ОД12	Управление изменениями	1	11	7	3	108	2		102	4										2		5	9	1803007	1803				2	1		1			
Б1.В.ОД13	Антикризисное управление	1	11	7	1	36	4		32	0								4				4	7	1801221	1801	2		2							
Б1.В.ОД13	Антикризисное управление	1	11	7	2	72	2	2	64	4									2			4	8	1801221	1801				2	1		1			
Б1.В.ОД14	Анализ хозяйственной деятельности	1	11	7	1	36	8		28	0								8				4	7	1803088	1803	4		4							
Б1.В.ОД14	Анализ хозяйственной деятельности	1	11	7	5	180	4	4	163	9									4			4	8	1803088	1803				4		1	2			
Б1.В.ОД15	Разработка управленческих решений	1	11	7	1	36	8		28	0								8				4	7	1801238	1801	4		4							
Б1.В.ОД15	Разработка управленческих решений	1	11	7	3	108	4	2	93	9									4			4	8	1801238	1801				4		1	1			
Б1.В.ОД16	Инвестиции и инвестиционный анализ	1	11	7	1	36	4		32	0						4						3	6	1803088	1803	2		2							
Б1.В.ОД16	Инвестиции и инвестиционный анализ	1	11	7	2	72	2	2	64	4							2					3	6	1803088	1803				2	1		1			
Б1.В.ОД17	Бизнес-планирование	1	11	7	1	36	10		26	0									10			4	8	1803009	1803	6		6							
Б1.В.ОД17	Бизнес-планирование	1	11	7	4	144	4	4	127	9										4		5	9	1803009	1803				4		1	2			
Б1.В.ОД18	Стратегическое управление	1	11	7	1	36	8		28	0										8		5	9	1807104	1807	4		4							
Б1.В.ОД18	Стратегическое управление	1	11	7	3	108	2	2	100	4											2	5	10	1807104	1807				2	1		1			
Б1.В.ОД19	Государственное регулирование экономики	1	11	7	1	36	4		32	0										4		5	9	1807003	1807	2		2							
Б1.В.ОД19	Государственное регулирование экономики	1	11	7	2	72	2	2	64	4											2	5	10	1807003	1807				2	1		1			
Б1.В.ОД20	Противодействие коррупции	1	11	7	1	36	8		28	0								8				4	7	1807140	1807	4		4							
Б1.В.ОД20	Противодействие коррупции	1	11	7	2	72	2	2	64	4									2			4	8	1807140	1807				2	1		1			
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору, в т. ч. элективные дисциплины по физической культуре и спорту				47	2020	182	38	1678	122	0	4	4	18	6	20	40	28	34	24	4					66	0	54	82	6	11				
Б1.В.ДВ1	Основы государственного (федерального) управления	2	11	7	1	36	14		22	0				14								2	3	1807113	1807	7		7							
Б1.В.ДВ2	Государственное (федеральное) управление в РФ	9	11	7																		2	3	1807114	1807										
Б1.В.ДВ1	Основы государственного (федерального) управления	2	11	7	2	72	2	4	57	9					2							2	4	1807113	1807				2		1				
Б1.В.ДВ2	Государственное (федеральное) управление в РФ	9	11	7																		2	4	1807114	1807										
Б1.В.ДВ3	Местное самоуправление и муниципальное управление	2	11	7	1	36	4		32	0							4					3	6	1807115	1807	2		2							
Б1.В.ДВ4	Система муниципального управления	9	11	7																		3	6	1807116	1807										
Б1.В.ДВ3	Местное самоуправление и муниципальное управление	2	11	7	3	108	2	2	95	9								2				4	7	1807115	1807				2		1	1			
Б1.В.ДВ4	Система муниципального управления	9	11	7																		4	7	1807116	1807										
Б1.В.ДВ5	Информационные технологии в экономике и менеджменте	2	11	7	1	36	12		24	0							12					3	6	1801244	1801	6		6							
Б1.В.ДВ8	Информационно-коммуникационные технологии на предприятии	9	11	7																		3	6	1801245	1801										
Б1.В.ДВ5	Информационные технологии в экономике и менеджменте	2	11	7	4	144	4	4	127	9								4				4	7	1801244	1801				4		1	1			
Б1.В.ДВ8	Информационно-коммуникационные технологии на предприятии	9	11	7																		4	7	1801245	1801										

Б1.В.ДВ7	Проектирование организаций	2	11	7	1	36	8		28	0						8						3	5	1807110	1807	4		4										
Б1.В.ДВ8	Управление отрукторой организации	9	11	7																		3	5	1807121	1807													
Б1.В.ДВ7	Проектирование организаций	2	11	7	3	108	4	4	91	9							4					3	6	1807110	1807				4		1	1						
Б1.В.ДВ8	Управление отрукторой организации	9	11	7																		3	6	1807121	1807													
Б1.В.ДВ9	Риколотия	2	11	7	1	36	8		28	0						8						3	5	1801022	1801	4		4										
Б1.В.ДВ10	Управление риоками	9	11	7																		3	5	1801027	1801													
Б1.В.ДВ9	Риколотия	2	11	7	3	108	4	4	91	9							4					3	6	1801022	1801				4		1	1						
Б1.В.ДВ10	Управление риоками	9	11	7																		3	6	1801027	1801													
Б1.В.ДВ11	Иоледование оиотем управления	2	11	7	1	36	10		26	0									10			4	5	1801008	1801	5		5										
Б1.В.ДВ12	Социальное управление организаций	9	11	7																		4	5	1801012	1801													
Б1.В.ДВ11	Иоледование оиотем управления	2	11	7	3	108	4	4	91	9										4		5	9	1801008	1801				4		1	1						
Б1.В.ДВ12	Социальное управление организаций	9	11	7																		5	9	1801012	1801													
Б1.В.ДВ13	Управление государственным и муниципальным имуществом	2	11	7	1	36	14		22	0							14					3	6	1807117	1807	7		7										
Б1.В.ДВ14	Управление государственной оботвенностью	9	11	7																		3	6	1807118	1807													
Б1.В.ДВ13	Управление государственным и муниципальным имуществом	2	11	7	3	108	4	4	96	4								4				4	7	1807117	1807				4	1		1						
Б1.В.ДВ14	Управление государственной оботвенностью	9	11	7																		4	7	1807118	1807													
Б1.В.ДВ15	Модели рование оциально-эконмичеких процеоов и их регулирование	2	11	7	1	36	6		30	0										6		5	9	1807119	1807	3		3										
Б1.В.ДВ16	Модели рование оциально-политичеких процеоов и их регулирование	9	11	7																		5	9	1807120	1807													
Б1.В.ДВ15	Модели рование оциально-эконмичеких процеоов и их регулирование	2	11	7	3	108	2	2	95	9											2	5	10	1807119	1807				2		1	1						
Б1.В.ДВ16	Модели рование оциально-политичеких процеоов и их регулирование	9	11	7																		5	10	1807120	1807													
Б1.В.ДВ17	Управление проектами	2	11	7	1	36	6		30	0										6		5	9	1801014	1801	3		3										
Б1.В.ДВ18	Проектный менеджмент	9	11	7																		5	9	1801015	1801													
Б1.В.ДВ17	Управление проектами	2	11	7	3	108	2	2	95	9											2	5	10	1801014	1801				2		1							
Б1.В.ДВ18	Проектный менеджмент	9	11	7																		5	10	1801015	1801													
Б1.В.ДВ19	Социальная государственная политика	2	11	7	1	36	8		28	0								8				4	7	1807138	1807	4		4										
Б1.В.ДВ20	Социальная муниципальная политика	9	11	7																		4	7	1807139	1807													
Б1.В.ДВ19	Социальная государственная политика	2	11	7	3	108	8	4	87	9									8			4	8	1807138	1807				8		1	1						
Б1.В.ДВ20	Социальная муниципальная политика	9	11	7																		4	8	1807139	1807													
Б1.В.ДВ21	Экономика и управление городоким хозяйством	2	11	7	1	36	8		28	0									8			4	8	1807098	1807	4		4										
Б1.В.ДВ22	Оноы управления городоким хозяйством	9	11	7																		4	8	1807097	1807													
Б1.В.ДВ21	Экономика и управление городоким хозяйством	2	11	7	3	108	8		91	9										8		5	9	1807098	1807				8		1	2						
Б1.В.ДВ22	Оноы управления городоким хозяйством	9	11	7																		5	9	1807097	1807													
Б1.В.ДВ23	Связи о общеотвенноотью в органах влати	2	11	7	1	36	10		26	0								10				4	7	1808082	1808	5		5										
Б1.В.ДВ24	Реклама и связи о общеотвенноотью в государственных и коммерчеких оргукурах	9	11	7																		4	7	1808055	1808													
Б1.В.ДВ23	Связи о общеотвенноотью в органах влати	2	11	7	2	72	8	4	61	9									8			4	8	1808082	1808				8		1							
Б1.В.ДВ24	Реклама и связи о общеотвенноотью в государственных и коммерчеких оргукурах	9	11	7																		4	8	1808055	1808													
Б1.В.ДВ.ЭФ	Элективные дициплины по физической культуре и порту				0	328	22	0	287	19	0	4	4	4	4	4	2	0	0	0	0					12	0	0	10	5	0							
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физичеая подгот овка	2	11	7	0	68	4		64	0		4										1	1	1805008	1805	4												
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физичеая ульура	9	11	7																		1	1	1805003	1805													
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физичеая подгот овка	2	11	7	0	68	4		60	4			4									1	2	1805008	1805	2			2	1		1						
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физичеая ульура	9	11	7																		1	2	1805003	1805													
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физичеая подгот овка	2	11	7	0	68	4		60	4				4								2	3	1805008	1805	2			2	1		1						
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физичеая ульура	9	11	7																		2	3	1805003	1805													
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физичеая подгот овка	2	11	7	0	68	4		60	4					4							2	4	1805008	1805	2			2	1		1						
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физичеая ульура	9	11	7																		2	4	1805003	1805													
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физичеая подгот овка	2	11	7	0	68	4		60	4						4						3	5	1805008	1805	2			2	1		1						
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физичеая ульура	9	11	7																		3	5	1805003	1805													
Б1.В.ДВ.ЭФ1	Общая физичеая подгот овка	2	11	7	0	36	2		33	3							2					3	6	1805008	1805				2	1		1						
Б1.В.ДВ.ЭФ2	Прикладная физичеая ульура	9	11	7																		3	6	1805003	1805													

Б2	Блок 2 Практики				10	360	0	100	240	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	4	0				
Б2.У	Учебная практика				3	108	0	30	72	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	1	0				
Б2.У1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	1	6	7	3	108	0	30	72	6			x								1	2	1807091	1807					1			2			
Б2.П	Производственная практика				7	252	0	70	168	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	3	0				
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	1	6	7	2	72		30	38	4					x						2	4	1807092	1807					1			2			
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	1	6	7	2	72		30	38	4						x					3	6	1807092	1807					1			2			
Б2.П2	Преддипломная практика	1	6	7	3	108		10	92	6										x	5	10	1807093	1807					1			2			
Б3	Блок 3 Государственная итоговая аттестация				8	288	0	21	267	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0	0	0	0	0	0				
Б3.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	1	10	6	8	288		21	267											x	5	10	1807098	1807									21		4
ФТД	Факультативы				4	144	18	4	120	4	6	2	0	0	0	0	0	0	0	6	2					8	0	4	4	2	0				
ФТД1	Социальная адаптация	3	11	7	1	36	6		30	0	6										1	0	1902177	1902	4		2								
ФТД1	Социальная адаптация	3	11	7	1	36	2	2	30	2		2									1	1	1902177	1902				2	1						
ФТД2	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	3	11	7	1	36	6		30	0									6		5	9	1807089	1807	4		2								
ФТД2	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	3	11	7	1	36	2	2	30	2										2	5	10	1807089	1807				2	1						
	Общая трудоемкость ОП (без факультативов)				240	8968	844	286	7590	439	40	28	64	68	70	74	68	68	60	58	18					238	20	202	186	41	32				
	Общая трудоемкость ОП				244	9112	880	288	7710	443	46	30	64	68	70	74	68	68	60	64	18					244	20	206	190	43	32				

ИТОГИ:

Всего зачетных единиц	240	Количество часов (%) отведенных на занятия лекционного типа от общего количества часов аудиторных занятий в целом по Блоку 1	36,65
		Объем дисциплин (модулей) по выбору (%) от объема вариативной части Блока 1.	38,21

Всего часов	8968											
Нагрузка студентов в семестре в зачетных единицах	20,0	21,0	23,0	26,0	25,0	28,0	29,0	21,0	20,0	27,0		
Нагрузка студентов в год в зачетных единицах	41		49		53		50		47			
Нагрузка студентов в неделю в часах	48,9	30,9	42,5	44,3	44,9	46,4	48,9	36,0	33,8	48,7		
Аудиторная нагрузка в год	162		138		142		128		74			
Количество дисциплин в семестре	6	5	11	6	8	9	7	6	4	7	Всего	69
Количество экзаменов в семестре по дисциплинам	2	2	4	4	2	4	5	4	3	2	Всего	32
Количество зачетов в семестре по дисциплинам	4	3	7	2	6	5	2	2	1	5	Всего	37
Курсовые работы				2	1		2	1	2		Всего	8
Курсовые проекты											Всего	0
Количество зачетов по практикам		1		1		1				1	Всего	4

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО

по направлению и профилю подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Государственное и муниципальное регулирование экономики

Первый проректор — Ю.В. Качановский

Начальник УМУ — Н.Г. Мальцева

Декан заочного факультета — Т.Г. Пыльнева

Председатель ОПН — Л.В. Московцева

Рецензент — Толстых О.А. — Начальник отдела по размещению государственного заказа Управления образования и науки Липецкойобласти

Автор(ы) — Московцева Л.В.

Зюзина Н.Н.

Загеева Л.А.

Маркова Е.С.

Поткина И.В.

Согласовано:

Зав. кафедрой прикладной математики — Галкин А.В.

Зав. кафедрой транспортных средств и техносферной безопасности — Ли Р.Н.

Зав.кафедрой менеджмента — Загеева Л.А.

Зав кафедрой социологии — Пачина Н.Н.

Зав.кафедрой философии — Иванов А.Г.

Зав.кафедрой истории, теории государства и права, конституционного права — Половинкина М.Л.

Зав. кафедрой иностранных языков — Барышев Н.В.

Зав.кафедрой физвоспитания — Перов А.П.

Зав.кафедрой уголовного и гражданского права — Панфилов И.П.

Зав.кафедрой культуры — Томилина Н.Ю.

Зав.кафедрой экономики — Богомолова Е.В.

Зав.кафедрой психологии — Мактамкулова Г.А.

Зав.кафедрой информатики — Кудинов Ю.И.

Зав.кафедрой финансов, налогообложения и бухгалтерского учета — Нода Е.В.

Документ одобрен на заседании Ученого Совета университета

протокол № 1, от "31" 08 2018 г.

Приложение В

(обязательное)

ПРОГРАММА
итоговых комплексных испытаний (государственной итоговой аттестации) выпускников вуза на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета
_____ М.А. Новак
«27» августа 2020 г.

ПРОГРАММА
итоговых комплексных испытаний (государственной итоговой аттестации) выпускников вуза на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки Государственное и муниципальное регулирование экономики

Тип программы прикладной

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

г. Липецк – 2020г.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИТОГОВЫХ КОМПЛЕКСНЫХ ИСПЫТАНИЙ (ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ) СТУДЕНТОВ-ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА

1. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВЫХ КОМПЛЕКСНЫХ ИСПЫТАНИЙ (ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ) СТУДЕНТОВ-ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его под готовки требованиям ФГОС ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управления», профиль «Государственное и муниципальное регулирование экономики».

Содержание итоговых комплексных испытаний базируется на компетенциях выпускника вуза как совокупного ожидаемого результата образования по ОПОП ВО.

Установленная совокупность итоговых комплексных испытаний должна позволять оценить соответствие подготовки студентов-выпускников вуза совокупному ожидаемого результату образования по ОПОП ВО.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, которая выполняется в период прохождения практики. Она представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач государственного и муниципального управления.

При выполнении выпускной квалификационной работы, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.1. Содержание выпускной квалификационной работы (ВКР) студента-выпускника вуза и его соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования по ООП ВО в целом

<table>
<tr><th rowspan="2">Коды</th><th rowspan="2">Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат по завершении обучения по ОПОП ВО</th><th colspan="6">Совокупность заданий, составляющих содержание квалификационной работы студента-выпускника вуза по ОПОП ВО</th></tr>
<tr><th>цели , зада ч,</th><th>ски х осно в</th><th>внут ренн ей сред ы орга низа ции, расч ет фина</th><th>менд ации по повы шен ию эффе ктив ност и деят</th><th>из прод елан ной</th><th>ента ция и защи та прод елан ной</th></tr>
<tr><td>ОК</td><td>Общекультурные компетенции</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ОК-1</td><td>способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.</td><td colspan="6">Владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения. Владение навыками построения логически корректных рассуждений и доказательств; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками количественного анализа; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью математических методов; методами наблюдения и обработки данных, характеризующих экономическое положение торгового предприятия на рынке</td></tr>
<tr><td>ОК-2</td><td>способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</td><td colspan="6">Определение ценности того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии.</td></tr>
<tr><td>ОК-3</td><td>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</td><td></td><td></td><td colspan="2">Анализ финансовой и экономической информации, процентных, рыночных, операционных, общеэкономических, политических рисков неблагоприятных экономических и политических событий; поиск финансовой и экономической информации.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ОК-4</td><td>способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</td><td></td><td colspan="2">Применение правовых знаний в текущей профессиональной деятельности</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ОПК</td><td>Общепрофессиональные компетенции</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Работа с нормативно-правовыми актами, поиск правовой информации				
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			Анализ внешней и внутренней среды организации, их влияния на процесс принятия организационно-управленческих решений; выбор принимаемых организационно-управленческих решений; анализ принимаемых организационно-управленческих решений и их последствий		
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Сравнение зарубежного и российского опыта модернизации государственных институтов, проведения административных реформ, формирования и реформирования государственной службы; целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций; применение наиболее эффективных форм и методов управления и регулирования для решения поставленной задач; диагностика особенности кадровой политики организации; выявлять типичных нарушений в системе управления персоналом конкретной организации				
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Публичные выступления; диагностика коммуникационных барьеров в организации и переговорный процесс			Публичные выступления; диагностика коммуникационных барьеров в организации и переговорный процесс	

ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации			Поиск и анализ информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; составление бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики			
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Использование полученных знаний и практических навыков для решения актуальных профессиональных задач, применение методов сбора и анализа данных					
ПК	**Профессиональные компетенции**						
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения				Выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в различных хозяйственных ситуациях; разработка эффективных управленческих решений; оценка экономической и социальной эффективности управленческих решений; реализация корректирующих мероприятий с целью повышения эффективности организационной деятельности		

ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры				Анализ содержания процесса организационного поведения и организационных отношений; особенностей поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; выявление проблемы организационного поведения и их эффективное решение; регулировка организационных отношений, социально-психологических проблем и конфликтных ситуаций.	
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Использование принципов и методов государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; совокупности экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов; налогообложения, характеристики налоговой системы России; принципов формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основных составляющих бюджетного процесса; принципов выделения бюджетных ассигнований, сущности бюджетных рисков; структуры государственных (муниципальных) активов; контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основных административных процессов в сфере государственных и муниципальных закупок; государственной системы регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости.				
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования			Обоснование решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; политики поддержки инвестиционного процесса; решение типовых математических задач, используемых при принятии инвестиционных решений; применение методов, необходимых для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; анализ конкурентной среды региона; оценка отдачи от инвестиций и проведение расчетов		

ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.			Элементарные операции обработки входящих документов; специальные программы для обработки документов; делопроизводственный процесс; анализ полученной информации; подбор материала для информационно-методического содержания; специальных средств и приемов подготовки методических материалов; координация деятельности государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов		

ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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			Оценка состояния системы; влияния внешней среды на систему; исследование систем и процессов; структурирование информации о деятельности органов государственной и муниципальной власти и институтов гражданского общества на основании системного, ситуационного и функционального подходов; использование совокупности количественных и качественных методов анализа для более полной оценки; математический язык и математическая символика при построении организационно-управленческих моделей; способность осваивать новые методы исследования и дополнительные формы практической деятельности		
ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления				Анализ процессов и процедур в органах власти; структурирование информации, рассмотрение ее в системе; построение модели административных процедур	

ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования		Применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач; определение направления использования и тенденций развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении		Применение информационно-коммуникационных технологий для решения управленческих задач; определение направления использования и тенденций развития информационно-коммуникационных технологий в экономике и управлении
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации		Владение приёмами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.		
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению		Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению		
ПК-11	Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения		Использование информации об основных формах организации государственной и муниципальной службы и их структуре; роли, функциях и задачах современного государственного и муниципального служащего; основах коммуникационного процесса в организации; роли связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; правовых основах PR-деятельности органов власти; видах PR-кампаний		

ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ				Применение современных методик и технологий разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития		
ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	Владение методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий					
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Использование основных видов организаций, типов организационных структур; основных видов и процедур внутриорганизационного контроля; Параметров и направления организационных изменений организаций в сфере государственного и муниципального управления; основ проектирования в организациях государственного и муниципального управления, их направленность					

ПК-15	Уметь вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Практические навыки составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений.
ПК-16	Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	Использование информационных технологий для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности; классификация защищаемой информации по видам тайны и степеням конфиденциальности; анализ качества и критериев оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации, источников угроз информационной безопасности
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	Пользование навыками организации персонального менеджмента; навыками принятия решений о приоритетах; методами самоорганизации и здоровьесбережения в контексте управления качеством жизни; навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах.

ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности		Составление дерева целей, прогнозов, планов и программ решения различных проблем; сопоставление потенциальных возможностей развития организации и фактического состояния всех ее комплексов и сфер; оценка существующих точек зрения относительно путей решения различных плановых проблем и аргументация собственной позиции; решение нестандартных задач в области распределения полномочий (функциональная и линейная дифференциация) и кооперации в меняющихся условиях деятельности		
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды		Знание и применение сущности управления и развития организационной структуры; особенностей профессионального управления кадрами; сущности методов анализа, способов получения, обобщения и систематизации информации о предприятии; особенностей групповой динамики; принципов формирования команды; методов принятия управленческих решений.		
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Правильное применение норм права; выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы; ответственность за соблюдение нормативных правовых документов.			
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры			Установление и сопоставление сроков реализации управленческих решений; выявление и предупреждение отклонений и отрицательных последствий при осуществлении административных процессов; использование инструментов стимулирования для решения задач; эффективное сочетание вознаграждения и наказания; обеспечение взаимосвязи между вознаграждением и результатом		
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов			Владение навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; навыками применения качественных и количественных методов исследования		

ПК-23	владением 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	Владение методиками организационного проектирования; основными подходами к стратегическому планированию, процедурами по созданию организационных структур					
ПК-24	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Владение методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; планирования мероприятий органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; принятия организационных управленческих решений; использование различных источников информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.					
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов				Корректное применение полученных знаний; системный анализ хода исполнения и оценка качества управленческих решений и осуществление административных процессов		
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знание основ информатики; основ информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении; основ информационной безопасности государства					

ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления				Владение навыками прогнозирования социально-экономической ситуации на местах; навыками организации «обратной связи» с населением конкретного региона или муниципалитета; навыками реализации проектов в области государственного и муниципального управления
ПК-28	способность проводить анализ внешних и внутренних террористических угрозах национальной безопасности Российской Федерации, на федеральном, региональном и муниципальном уровне и функционирования российской общегосударственной системы противодействия терроризму; оценку информации о содержании деятельности субъектов государственного и муниципального управления по профилактике и предупреждению террористических проявлений, минимизации и ликвидации их последствий; способность разработки типовых служебных документов, отражающих порядок действий должностных лиц органов государственного и муниципального управления при возникновении и реализации террористических угроз.	Знание основных внешних и внутренних факторов, обусловливающих возникновение и распространение террористических проявлений на территории Российской Федерации; основных принципов организации противодействия терроризму в Российской Федерации; правовых основ деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по противодействию терроризму в Российской Федерации			Владение навыками разработки отдельных типовых служебных документов, имеющих отношение к планированию и реализации антитеррористических мероприятий

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ КОМПЛЕКСНЫХ ИСПЫТАНИЙ (ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ) ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА НА СООТВЕТСТВИЕ ИХ ПОДГОТОВКИ ОЖИДАЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБРАЗОВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЙ ОПОП

Итоговые комплексные испытания проводятся в форме публичной презентации-защиты индивидуального доклада-отчета выпускника перед государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) о соответствии его подготовки совокупному ожидаемому результату образования на основании портфолио студента и индивидуального мониторинга качества результатов образования.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВЫХ КОМПЛЕКСНЫХ ИСПЫТАНИЙ (ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ) СТУДЕНТОВ-ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА

Вся основная, дополнительная литература, программное обеспечение и Интернет-ресурсы представлены в соответствующих рабочих программах. Имеются в наличии монографии, методические указания, пособия и ссылки на учебно-методическую литературу в электронной библиотеке на странице кафедры ГМУ и БТ ЛГТУ.

а) Основная литература:

1. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451686 .

2. Жильцова О.Н. Маркетинг территорий: учебник и практикум для академического бакалавриата. - М.: Издательство Юрайт, 2017.

3. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 554 c. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57137.html

4. Моисеев А.Д. Муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Д. Моисеев, Л.В. Московцева, А.С. Шурупова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 159 c. — 978-5-238-01899-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52512.html

5. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 367 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/129D114D-8F85-4B8D-86A1-0E0BE36709AF.

6. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1.

7. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 т : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2015. — 845 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4915-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/383860

8. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451686

10. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12770-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448296

б) Дополнительная литература:

1. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432915

2. Система государственного управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев [и др.] ; под редакцией С. Е. Прокофьева, О. В. Паниной, С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 114 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09924-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453667

3. Ведяева Е.С. Зарубежный опыт организации муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.С. Ведяева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 40 c. — 978-5-4487-0107-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70806.html

4. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 c. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57137.html

5. Государственное регулирование национальной экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.Г. Мумладзе [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 243 c. — 978-5-4365-0730-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61604.html

6. *Алехин, Б. И.* Государственные финансы : учебник для вузов / Б. И. Алехин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9071-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452366

7. *Кнутов, А. В.* Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/454105

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Имеется доступ к следующим системам:

1. Электронная библиотечная система IPRbooks (http://www.iprbookshop.ru);
2. Электронная библиотека ЛГТУ Руконт «Контекстум» (http://www.rucont.ru);
3. Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU" (http://elibrary.ru).

При обучении бакалавров используется следующее программное обеспечение:

- MS Dream Spark Premium;
- MS Office 2010 Russian Academic (MS Excel, MS Word, MS PowerPoint).

г) Учебно-методическое и информационное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья к учебно-методическим и информационным ресурсам, указанным в п. а-в, может быть осуществлен в полном объеме с помощью тифло-информационного центра (корпус 9, ауд. 9-207); портативного дисплея Брайля Fokus 40 Blue с беспроводной технологией Bluetooth; цифровой видеосистемы для работы с текстом и управления различными компонентами информационного пространства Videomatic; стационарной индукционной система для создания звукового поля для лиц с нарушениями слуха ILD 300; ноутбуков в комплекте (5 шт.) 17.3″ Lenovo IdeaPad G70-80 3205U; интерактивной доски в комплекте с мультимедийным проектором.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с учетом рекомендации нормативного акта «Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы» (Версия 3.0).

Автор_____/Л.В. Московцева

Документ одобрен на заседании ОПН
«27» августа 2020г., протокол № 1.

Приложение Г
(обязательное)

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ М.А. Новак
«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки:

38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

«Государственное регулирование экономики»

Тип программы: прикладной

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

г. Липецк – 2020 г.

1. Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по очной, очно-заочной, заочной форме обучения, является знакомство студентов с характером и особенностями их будущей профессии.

2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Задачами учебной практики бакалавра государственного и муниципального управления являются:

- ознакомление с историей, организационно-правовой формой организации, (органах государственного или муниципального управления, организациях, учреждениях государственной или муниципальной формы собственности),
- изучение основных направлений деятельности организации,
- знакомство с системой управления и структурными подразделениями организации;
- изучение функций и методов управления, изучение и анализ должностных инструкций сотрудников управленческого аппарата;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является одним из этапов обучения в бакалавриате по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) программы «Государственное регулирование экономики» (Блок 2 «Практики»)» в структуре ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО). Она является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся (п. 6.7 ФГОС ВО).

Прохождение учебной практики по очной форме обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Правоведение», «Теория менеджмента», «Технологии самоорганизации и самообразования».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Государственное (федеральное) управление в РФ», «Организация государственного (регионального) управления в РФ», «Местное самоуправление и муниципальное управление» и др.

Прохождение учебной практики по очно-заочной форме обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Теория менеджмента», «Технологии самоорганизации и самообразования», «Правоведение», «Социология», «Государственно-общественное управление».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Государственное (федеральное) управление в

РФ», «Организация государственного (регионального) управления в РФ», «Местное самоуправление и муниципальное управление» и др.

Прохождение учебной практики по заочной форме обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Теория менеджмента», «Правоведение», «Социология».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Государственное (федеральное) управление в РФ», «Организация государственного (регионального) управления в РФ», «Местное самоуправление и муниципальное управление» и др.

Учебная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

4. Формы проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проходит в форме работы в организации (органах государственного или муниципального управления, организациях, учреждениях государственной или муниципальной формы собственности), написании отчета и его защиты.

Способы проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

-стационарная.

Форма прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) определяется в задании на практику научным руководителем и утверждается на заседании кафедры.

Прохождение практики обязательно на базе конкретной организации (органах государственного или муниципального управления, организациях, учреждениях государственной или муниципальной формы собственности). Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов.

Руководство учебной практикой на всех ее этапах осуществляется преподавателями кафедры совместно с руководителями организацией или отдельных структурных подразделений. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

5. Место и время проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Согласно учебным планам учебная практика по очной, очно-заочной и заочной форме обучения проводится в конце 1 курса. Продолжительность практики – 2 недели.

Базовыми местами прохождения учебной практики являются административные, плановые, финансовые, кадровые, экономические, социальные, информационно-аналитические подразделения организаций (органов государственного или муниципального управления, организациях, учреждений государственной или муниципальной формы собственности).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья в случае отсутствия возможности прохождения практики в других организациях, база практики предоставляется на площадке ФГБОУ ВО «ЛГТУ».

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные правовые документы, регламентирующие работу организации;
- правила и нормы профессионального поведения и общения в организации;
- базовые законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие сферу профессиональной деятельности;
- перечень информационно-коммуникационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности сотрудниками организации;

Уметь:

- работать с законодательно-нормативной документацией;
- осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- осуществлять взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий;

Владеть:

- навыками применения в работе нормативных правовых документов;
- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- навыками иссследовательско-диагностической деятельности менеджера в организации.

Приобретаемые компетенции:

- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);
- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20)
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

7. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

7.1. Структура учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

Очная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах							зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	2	3	108	-	-	-	30	72	6	зачет	-

Очно-заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах							зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
1	2	3	108	-	-	-	30	72	6	зачет	-

Заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах							зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа					СРС	промежуточный контроль		
				на сессии				межсессионные консультации				
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации					
1	2	3	108	-	-	-	30	72	6	-	зачет	-

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Трудоем-кость в часах
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Получение и согласование задания по прохождению практики. Составление плана выполнения работ.	Проверка заполненного задания на практику	4
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации	Прохождение учебной Практики	Еженедельный контроль за ходом выполнения задания и планом прохождения практики. Проверка заполнения плана прохождения практики	70
3	Подготовка отчета по практике	Выполнение анализа собранного материала	Собеседование	26
		Оформление отчета по практике	Проверка отчета	6
4	Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры	Презентация результатов практики	Защита отчета по практике	2
ИТОГО:				108

7.2 Содержание разделов учебной практики

п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела практики
1	2	3
1	**Подготовительный этап**	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности в организации (органы государственного или муниципального управления, организации, учреждения государственной или муниципальной формы собственности).
2	**Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации:**	
	Знакомство с организацией и основными направлениями ее деятельности	История создания и развития организации. Организационно-правовая форма организации. Время, причины и условия создания организации. Основные виды и масштабы деятельности.

	Описание социально-правовых условий и особенностей функционирования организации	Нормативно-правовые акты, регламентирующие работу организации и работу сотрудников организации.
	Структура организации, деятельность подразделений и служб	Организационная структура организации. Аппарат управления организации. Роль подразделений и служб в деятельности организации. Функции подразделений и служб в организации.
	Оценка взаимодействия персонала деятельности организации	Персонал организации. Этические требования к служебному поведению. Межличностное и деловое взаимодействие. Информационно-коммуникативные технологии, применяемые в организации.
	Анализ и планирование результатов деятельности организации	Развитие организационных процессов. Стратегические и оперативные планы, целевые программы и т.д.
3	**Подготовка отчета по практике**	Отчет о прохождении учебной практики.
4	**Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры**	Дневник прохождения практики. Характеристика на практиканта от организации.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Во время проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются

1. Традиционные технологии обучения и контроля, основу которых составляет работа с информацией:
   - консультирование
   - рецензирование письменных и электронных материалов
2. Активные технологии обучения и контроля, основу которых составляют личностно-ориентированный и деятельностный подходы к обучению:
   - организация дискуссий
   2. выполнение практико-ориентированных заданий.
   3. Интерактивные технологии обучения и контроля, основу которых составляет коллективно - групповой способ обучения:
   - организация коллективных (групповых) обсуждений этапов практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Проведение практики студентов регламентировано руководящими документами практики студентов образовательных учреждений высшего образования и иными документами, определяющими порядок и специфику похождения практики.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике:

1) характеристика руководителя от предприятия;

2) отзыв руководителя от кафедры;

3) дневник практики;

4) отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу практики). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписывается руководителем практики от принимающей организации.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики. Содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете. Перечень вопросов представлен в содержании разделов учебной практики.

В ходе выполнения заданий практики студент может воспользоваться следующими источниками информации:

1) научные и методические материалы, учебники и учебные пособия, периодические издания и другие материалы по изучаемой научной проблеме;

2) публикации в научных и профессиональных периодических изданиях как печатных, так и электронных.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущий контроль прохождения учебной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Завершающим этапом учебной практики является подведение ее итогов.

Обрабатывая фактические данные исследуемого предприятия, следует составить письменный отчет о прохождении учебной практики. Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.п. При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления письменных заданий, установленные в ВУЗе. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы учебной практики и задания: выявление степени выполнения студентом программы учебной практики и задания, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике. Защита проводится публично в учебной группе. В процессе защиты обращается внимание на степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики и на качество письменного отчета по практике.

Студенты, не выполнившие полностью программу практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются. Формой аттестации результатов учебной практики является дифференцированный зачет. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики.

Критерии оценки:

«Отлично» - все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований, грамотно в содержательном и литературном отношениях; отчетная документация аккуратно оформлена и сдана в срок.

«Хорошо» - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки, а именно - есть недочеты, в оформлении и сроках сдачи документации.

«Удовлетворительно» - некоторые недостатки в работе студента-практиканта имеют явно нежелательный характер: недисциплинированность в выполнении требований практики, 1-2 грубые ошибки в выполнении и оформлении задания; работа сдана с большим опозданием.

«Неудовлетворительно» – отсутствие студента на практике без уважительной причины и не предоставление отчетной документации о прохождении практики.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

а) Нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // КонсультантПлюс

2.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

3.Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (ч. I) (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

5. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N136-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

6. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс

7. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» №184 от 6.10.1999 г. (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

8. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г. №131-ФЗ// КонсультантПлюс

9. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс

б) Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/455331.

в) Дополнительная литература

2. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.] ; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00236-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450558

3. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И. В. Мухачев, И. А. Алексеев, А. С. Прудников [и др.]; под редакцией А. С. Прудников, Д. С. Белявский. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 c. — ISBN 978-5-238-01571-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74893.html

4. Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кургаева Ж.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017.— 96 c.— Режим доступа: http: //www.iprbookshop.ru /79298.html.

5. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/82CBDF58-E266-4B56-A66B-CFAAE5570A04.

г) Ресурсы Интернет и программное обеспечение:

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки (http://www.consultant.ru).

2. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ (http://www.garant.ru).

3. Электронная библиотечная система IPRbooks (http://www.iprbookshop.ru);

4. Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru)

5. Электронная библиотека ЛГТУ Руконт «Контекстум» (http://www.rucont.ru);

6. Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU" (http://elibrary.ru).

7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (http://lanbook.ru)

8. Электронная система POLPRED.com (http://polpred.com)

9. Электронные ресурсы издательства Springer (http://springer.com)

Используется программное обеспечение: Microsoft Office 2010 Russian Academic (MS Excel, MS Word, MS PowerPoint).

д) Учебно-методическое и информационное обеспечение для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья к учебно-методическим и информационным ресурсам, указанным в п. а-в, может быть осуществлён в полном объеме с помощью тифло-информационного центра (корпус 9, ауд. 9-207); портативного дисплея Брайля Fokus 40 Blue с беспроводной технологией Bluetooth; цифровой видеосистемой для работы с текстом и управления различными компонентами информационного пространства Videomatic; стационарной индукционной системой для создания звукового поля для лиц с нарушениями слуха ILD 300; ноутбуков в комплекте (5 шт.) 17.3″ Lenovo IdeaPad G70-80 3205U; интерактивной доски в комплекте с мультимедийным проектором.

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в случае отсутствия возможности прохождения в других организациях, база практики предоставляется концентрированно на площадке ФГБОУ ВО «ЛГТУ».

Для реализаций условий лицам с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «ЛГТУ» имеется: тифло-информационный центр (корпус 9, ауд. 9-207); портативный дисплей Брайля Fokus 40 Blue с беспроводной технологией Bluetooth; принтер Брайля; цифровая видеосистема для работы с текстом и управления различными компонентами информационного пространства Videomatic; сенсорное устройство ввода для облегчения взаимодействия с компьютерной техникой; стационарная индукционная система для создания звукового поля для лиц с нарушениями слуха ILD 300; ноутбуки в комплекте (5 шт.) 17.3″ Lenovo IdeaPad G70-80 3205U; интерактивная доска в комплекте с мультимедийным проектором.

В зданиях и на территории, предназначенных для реализации программ подготовки инвалидов, имеется:

1. Кнопка на входе в корпус для вызова сопровождающего (корпус №9)
2. Пандус на входе в корпус (корпус №9)
3. Подъемник в корпусе (корпус №9)
4. Широкие лифты для маломобильных студентов в корпусе (корпус №9)
5. Туалет (корпус №9)
6. Пандус: вход в учебно-спортивный комплекс
7. Разметки для ориентации в пространстве

Автор: проф. каф. государственного, муниципального управления и бизнес-технологий _____ Московцева Л.В.

Эксперт _____ Зюзина Н.Н.

Программа одобрена на заседании кафедры ГМУиБТ «27» августа 2020 г., протокол №1.

Председатель ОПН _____ Московцева Л.В.

«Липецкий государственный технический университет»

Экономический факультет

Приложение
к рабочей программе учебной практики
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Фонд оценочных средств
для оценки сформированности компетенций

Направление подготовки:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:
«Государственное и муниципальное регулирование экономики»

Тип программы: прикладная

Квалификация выпускника: бакалавр

г. Липецк - 2020 г.

База заданий для оценки сформированности компетенций

при изучении дисциплины
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает и осваивает компетенции **ПК-9, ПК-10; ПК-20; ПК-26**

Оценочные средства ПК-20

Компетенция ПК-20 - способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Перечислить полное и сокращенное наименование организации, учредителя, вышестоящий орган, подведомственные организации (если есть)
2. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности (что обозначает расшифровка аббревиатуры?).
3. Какие из федеральных законов РФ имеют определяющее значение для работы организации, на базе которой студент проходил учебную практику?
4. Какие из региональных законов РФ имеют определяющее значение для работы организации, в которой студент проходил учебную практику?
5. Перечислите юридически закрепленные в Уставе организации (или Положении) полномочия руководителя организации (подразделения)
6. Перечислите основные разделы такого документа как должностные инструкции.

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. На основании каких причин, происходит внесение изменений и дополнений в Устав организации?
2. Каков механизм внесения изменений и дополнений в Устав организации?
3. На каком юридическом основании проводятся перераспределение обязанностей заместителей руководителя организации?
4. На основании каких документов производится перевод сотрудника организации из одного подразделения – в другое?
5. Правовая регламентация организационных процессов, на примере деловых отношений: положительные стороны и отрицательные.

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Составьте примерный текст договора о сотрудничестве между двумя организациями (в одной их которых студент проходил учебную практику).
2. Разделите внутреорганизационную правовую документацию по специализации организационных процессов: обеспечение финансирования, кадровой работы и т.д. (на примере одного организационного процесса).
3. Предложите проект внутреннего документа, регламентирующего организационный процесс. Соотнесите его с уже имеющимися правовыми документами организации.

Оценочные средства ПК-9, ПК-10

Компетенция ПК-9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

Компетенция ПК-10 - способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Что относится к коммуникациям?
2. Перечислите основные правила поведения в профессиональном коллективе.
3. Дайте определение этического стандарта.
4. Какими законодательными актами регулируются отношения в трудовом коллективе?
5. Отметьте основные социальные и культурные особенности представителей разных социальных общностей.

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Перечислите способы установления контакта с собеседником.
2. Исследуйте типы контрагентов организации и особенности взаимодействия с каждым из них.
3. Перечислите приемы привлечения внимания аудитории.
4. Какие существуют способы разрешения конфликтной ситуации в трудовом коллективе организации?
5. Расскажите можно ли применять во взаимоотношениях между работниками организации невербальные средства общения (мимика, жесты и т.д.).

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Для создания атмосферы доверия в ходе деловых переговоров используются некоторые приемы выравнивания напряжения, связанные с формой обращения к партнеру. Сконструируйте две ситуации, основываясь на собственном практическом опыте, примерах из кино или книги знании стратегии и тактики аргументации.
2. В процессе межличностной коммуникации люди, как правило, демонстрируют устойчивые способы поведения, которые характеризуют их коммуникативные стили. Какие коммуникативные стили используете лично вы во взаимодействии с друзьями, коллегами по работе, студентами своей учебной группы и т.д.?
3. Изучить изменения законодательства в области трудовых отношений.

Оценочные средства ПК-8, ПК-26

Компетенция ПК-8 - способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

Компетенция ПК-26 - владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Какое системное программное обеспечение используется в информационной системе предприятия (например, тип сетевой операционной системы, ее версия)?
2. Какое прикладное программное обеспечение используется в информационной системе предприятия?

3. Как часто и на каких условиях производится обновление программного обеспечения?
4. Какая информация из сети Интернет используется в организации?
5. Имеется ли на предприятии собственный Web-сервер? Если да, то какая информация размещена на Web- сервере?

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Объяснить специфику процедур сбора, обработки, анализ и систематизации информации, выбор методик и средств решения задач по вопросам практики.
2. Использование статистических методов для сбора и обработки данных (в материалах отчета)
3. Использование динамических рядов для анализа информации (пример)
4. Использование абсолютных показателей результатов деятельности организации (пример)
5. Использование относительных показателей результатов деятельности организации (пример)

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Оформите справочник должностей и введите личные данные физических лиц.
2. Оформите сведения о сотруднике и документ приема на работу в организацию от 01.01.__т.г. - приказ (распоряжение) о приеме работников на работу.
3. В программе «Microsoft Excel» изобразите графики динамики основных показателей деятельности организации.

Показатели и критерии оценивания компетенций с описанием шкал оценивания представлены в рабочей программе дисциплине (пп.6.1, 6.2) и в паспорте и программе соответствующей компетенции, в методических рекомендациях **МР-21-06-18.**

Методика оценки сформированности компетенций

Оценка сформированности компетенции, в результате изучения дисциплины, проводится по 100 – бальной системе, из которых:

30 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «знать»;

40 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «уметь»;

30 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «владеть».

Методика расчета критериев оценки регламентирована методическими рекомендациями **МР-21-06-18**

Критерии оценки сформированности компетенций

Уровень задания	Число* заданий	Критерии оценки
ПК-20		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 баллов задание выполнено полностью – 40 баллов

Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-9; ПК-10		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 баллов задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-8; ПК-26		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 баллов задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов

*- в числителе указано количество заданий, выданных обучающемуся / в знаменателе общее количество вопросов по блоку.

Критерии итоговой оценки:
«отлично» - при сумме баллов 93-100;
«хорошо» - при сумме баллов 80-92;
«удовлетворительно» - при сумме баллов 53-79;
«неудовлетворительно» - при сумме баллов ниже 53.

Приложение Д
(обязательное)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика
(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика))

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ М.А. Новак
«27 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки:

38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

«Государственное регулирование экономики»

Тип программы: прикладной

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

г. Липецк – 2020 г.

1. Цели производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) студентов (далее - производственная практика), обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по очной, очно-заочной, заочной форме обучения является составной частью учебного процесса.

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (далее производственная практика) является:

- расширение и систематизация знаний по профессиональным дисциплинам на основе изучения деятельности конкретного государственного или муниципального учреждения;
- закрепление и углубление знаний, полученных в учебном процессе, формирование у обучающихся положительной мотивации к педагогической деятельности, разработка методического обеспечения дисциплин блока Б1.В Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору, приобретение практических навыков научно-исследовательской и аналитической работы.

Во время производственной практики студент практикант осуществляет также подбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых работ.

2. Задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и расширение первичных навыков аппаратной работы в органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждениях;
- сбор первичных материалов о структуре, функциях, кадровом составе и формах работы органов государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждениях для последующего использования в учебном процессе и в научно-исследовательской деятельности;
- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- приобретение опыта управленческой деятельности в различных органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждениях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- изучение опыта учета специфики ресурсной базы региона и историко-культурных традиций;
- развитие умений и навыков публичной речи и интерактивного взаимодействия в процессе осуществления управленческой деятельности;
- формирование педагогических знаний об учебном процессе, его организации и учебно-методическом обеспечении в вузе и на кафедре.

3. Место производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) в структуре ОПОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,

педагогическая практика) является одним из этапов обучения в бакалавриате по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) программы «Государственное регулирование экономики» (Блок 2 «Практики»)» в структуре ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО). Она является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся (п. 6.7 ФГОС ВО).

Производственная практика по очной форме обучения проводится по окончанию 2 года обучения и основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как: «Экономика предприятия», «Финансы», «Статистика» «Государственное (федеральное) управление в РФ», «Организация государственного (регионального) управления в РФ», «Местное самоуправление и муниципальное управление».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Государственная и муниципальная служба», «Бюджетная система Российской Федерации», «Государственные и муниципальные финансы», «Маркетинг», «Коммуникационный менеджмент», «Разработка управленческих решений».

Производственная практика по очно-заочной форме обучения проводится по окончанию 2 года обучения и основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как: «Государственно-общественное управление», «Финансы», «Статистика» «Государственное (федеральное) управление в РФ», «Местное самоуправление и муниципальное управление».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Государственная и муниципальная служба», «Бюджетная система Российской Федерации», «Государственные и муниципальные финансы», «Маркетинг», «Коммуникационный менеджмент», «Разработка управленческих решений».

Производственная практика по заочной форме обучения проводится по окончанию 2 года обучения и основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как: «Государственно-общественное управление», «Государственное (федеральное) управление в РФ», «Организация государственного (регионального) управления в РФ».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Государственная и муниципальная служба», «Бюджетная система Российской Федерации», «Государственные и муниципальные финансы», «Маркетинг», «Коммуникативный менеджмент», «Разработка управленческих решений».

Производственная практика по очной форме обучения по окончанию третьего года обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как: «Государственная и муниципальная служба», «Бюджетная система Российской Федерации», «Государственные и муниципальные финансы», «Маркетинг», «Коммуникационный менеджмент», «Разработка управленческих решений».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Экономические основы управления деятельностью персонала», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Стратегическое управление».

Производственная практика по очно-заочной форме обучения по окончанию третьего года обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Маркетинг», «Коммуникационный менеджмент», «Разработка управленческих решений».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Бюджетная система Российской Федерации», «Государственные и муниципальные финансы», «Экономические основы управления деятельностью персонала», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Стратегическое управление».

Производственная практика по заочной форме обучения по окончанию третьего года обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Бюджетная система Российской Федерации», «Государственные и муниципальные финансы», «Маркетинг», «Коммуникационный менеджмент», «Организация и технология документационного обеспечения управления».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Экономические основы управления деятельностью персонала», , «Разработка управленческих решений», «Стратегическое управление».

4. Формы проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Производственная практика проходит в форме работы в организации (органах государственного или муниципального управления, организациях, учреждениях государственной или муниципальной формы собственности), написании отчета и его защиты.

Способы проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика):

-стационарная.

Форма прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) определяется в задании на практику научным руководителем и утверждается на заседании кафедры.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов.

Руководство производственной практикой на всех ее этапах осуществляется преподавателями кафедры совместно с руководителями организацией или отдельных структурных подразделений.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

5. Место и время проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Согласно учебным планам производственная практика по очной, очно-заочной и заочной форме обучения производственная практика проводится в конце 2 и 3 курсов. Продолжительность практики – по 2 недели.

Базовыми местами прохождения производственной практики являются административные, плановые, финансовые, кадровые, экономические, социальные, информационно-аналитические подразделения организаций (органов государственного или муниципального управления, организациях, учреждений государственной или муниципальной формы собственности, в том числе образовательные организации).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья в случае отсутствия возможности прохождения практики в других организациях, база практики предоставляется на площадке ФГБОУ ВО «ЛГТУ».

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики студент должен обладать определенными знаниями, умениями и навыками.

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

– систему управления органов государственного (муниципального) управления, ее особенности, основные проблемы, механизмы их решения;

– формы взаимодействия муниципальных структур управления с населением, общественными организациями и др. учреждениями;

– место и роль подразделения в структуре государственной (муниципальной) власти;

– систему организации и управления отдельным структурным подразделением;

– принципы организации работы по целям, ресурсам и результату;

– показатели диагностики системы управления в организационной системе;

– процедуры делопроизводства и документооборота в организации

– учебную и учебно-методическую литературу и программное обеспечение учебного процесса в вузе и на кафедре;

Уметь:

– применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы организации и управления структурного подразделения муниципальной власти;

– выделять для анализа проблемы и цели управленческой деятельности;

– планировать индивидуальную и совместную деятельность;

– соотносить внешние условия и проектируемые организационные структуры;

– определять основу департаментализации, разделения труда, нормы управляемости и делегирования полномочий в одном из подразделений муниципального управления;

– уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации;

– проводить отдельные процедуры делопроизводства и документооборота в организации

– оценивать эффективность управленческой деятельности;

– ориентироваться в законодательной базе, касающейся разработки учебных планов, тематических планов дисциплин, рабочих программ, других методических материалов;

– применять достижения современной науки и практики при решении профессиональных задач преподавателя вуза;

– реализовывать профессиональную коммуникацию в коллективе научно-педагогических работников и студенческой среде;

Владеть:

– умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

– навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела;

– способностью эффективно участвовать в групповой работе;

– навыками проектно-диагностической деятельности менеджера в организации.

– способностью к восприятию и методическому обобщению информации;

– навыками представления информации различными способами (в вербальной, знаковой, аналитической, математической, графической, схемотехнической, образной, алгоритмической формах);

– навыками самостоятельной исследовательской работы.

Приобретаемые компетенции:

- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- владением 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 (ПК-23);

- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

7. Структура и содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Общая трудоемкость производственной практики по очной форме обучения составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

7.1. Структура производственной практики

Очная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах							зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	4	2	72	-	-	-	30	38	4	зачет	-
3	6	2	72	-	-	-	30	38	4	зачет	-

Очно-заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах							зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
2	4	2	72	-	-	-	30	38	4	зачет	-
3	6	2	72	-	-	-	30	38	4	зачет	-

Заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах							зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа					СРС	промежуточный контроль		
				на сессии				межсессионные консультации				
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации					
2	4	2	72	-	-	-	30	38	4	-	зачет	-
3	6	2	72	-	-	-	30	38	4	-	зачет	-

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Трудоем-кость в часах
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Получение и согласование задания по прохождению практики. Составление плана выполнения работ.	Проверка заполненного задания на практику	4
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации	Прохождение учебной Практики	Еженедельный контроль за ходом выполнения задания и планом прохождения практики. Проверка заполнения плана прохождения практики	84
3	Подготовка отчета по практике	Выполнение анализа собранного материала	Собеседование	40
		Оформление отчета по практике	Проверка отчета	12
4	Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры	Презентация результатов практики	Защита отчета по практике	4
ИТОГО:				144

7.2 Содержание разделов производственной практики
2 год обучения

п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела практики
1	2	3
1	**Подготовительный этап**	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности в организации (органы государственного или муниципального управления, организации, учреждения государственной или муниципальной формы собственности).
2	**Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации:**	
	Знакомство с	История создания и развития организации. Организационно-

	организацией и основными направлениями ее деятельности	правовая форма организации. Время, причины и условия создания организации. Основные виды и масштабы деятельности.
	Система управления, деятельность подразделений и служб	Организационная структура управления. Аппарат управления организации. Роль подразделений и служб в деятельности организации. Функции подразделений и служб в организации.
	Планирование и организация деятельности	Административные процессы и процедуры. Управленческие решения и осуществление административных процессов. Оказание государственных (или муниципальных) услуг. Контроль исполнения.
	Документооборот. Порядок оформления документов	Изучение документооборота в организации, методических и справочных материалов по вопросам деятельности должностных лиц в организации.
	Организационная культура и кадровый состав	Организационная культура. Персонал организации. Кадровый состав: количественные и качественные показатели. Групповая работа на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
	Основные социально-экономические достижения и перспективное планирование в организации	Развитие организационных процессов. Основные социально-экономические достижения. Планирование: стратегические и оперативные планы, целевые программы, бюджетное планирование и т.д.
3	**Подготовка отчета по практике**	Отчет о прохождении производственной практики.
4	**Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры**	Дневник прохождения практики. Характеристика на практиканта от организации.

3 год обучения

п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела практики
1	2	3
1	**Подготовительный этап**	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности в организации (образовательное учреждение государственной или муниципальной формы собственности)
2	**Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной**	

	информации:	
	Знакомство с образовательной организацией и основными направлениями ее деятельности	История создания и развития организации. Организационно-правовая форма организации. Время, причины и условия создания организации. Основные виды и масштабы деятельности.
	Нормативно-правовая документация по организации учебного процесса в образовательном учреждении Методическое обеспечение учебного процесса	Изучение нормативно-правовой документации по организации учебного процесса в образовательном учреждении. Современные образовательные технологии, в том числе использование дистанционных образовательных технологий. Правила и положения по составлению и оформлению учебно-методических материалов по дисциплинам рабочего учебного плана по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управления». Анализ методического обеспечения учебного процесса.
	Сбор, обработка и систематизация фактического материала, реализация методической работы в организации	Аудиторная и педагогическая работа (посещение1-2 лекций, 1-2 семинарских занятий, зачетов и экзаменов). Формирование методического обеспечения по дисциплинам рабочего учебного плана по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управления».
3	**Подготовка отчета по практике**	Отчет о прохождении производственной практики.
4	**Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры**	Дневник прохождения практики. Характеристика на практиканта от организации.

8**. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

Во время проведения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) используются

1. Традиционные технологии обучения и контроля, основу которых составляет работа с информацией:

- консультирование
- рецензирование письменных и электронных материалов

2. Активные технологии обучения и контроля, основу которых составляют личностно-ориентированный и деятельностный подходы к обучению:

- организация дискуссий
- выполнение практико-ориентированных заданий.

3. Интерактивные технологии обучения и контроля, основу которых составляет коллективно - групповой способ обучения:

- организация коллективных (групповых) обсуждений этапов практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Проведение практики студентов регламентировано руководящими документами практики студентов образовательных учреждений высшего образования и иными документами, определяющими порядок и специфику прохождения практики.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике:

1) характеристика руководителя от организации;

2) отзыв руководителя от кафедры;

3) дневник практики;

4) отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу практики). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписывается руководителем практики.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики. Содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете. Перечень вопросов представлен в содержании разделов производственной практики.

В ходе выполнения заданий практики студент может воспользоваться следующими источниками информации:

1) научные и методические материалы, учебники и учебные пособия, периодические издания и другие материалы по изучаемой научной проблеме;

2) публикации в научных и профессиональных периодических изданиях как печатных, так и электронных.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущий контроль прохождения производственной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Завершающим этапом производственной практики является подведение ее итогов.

Обрабатывая фактические данные исследуемой организации, следует составить письменный отчет о прохождении производственной практики. Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.п. При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления письменных заданий, установленные в ВУЗе. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы производственной практики и задания: выявление степени выполнения студентом программы производственной практики и задания, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике. Защита проводится

публично в учебной группе. В процессе защиты обращается внимание на степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики и на качество письменного отчета по практике.

Студенты, не выполнившие полностью программу практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются. Формой аттестации результатов практики является дифференцированный зачет. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики.

Критерии оценки:

«Отлично» - все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований, грамотно в содержательном и литературном отношениях; отчетная документация аккуратно оформлена и сдана в срок.

«Хорошо» - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки, а именно - есть недочеты, в оформлении и сроках сдачи документации.

«Удовлетворительно» - некоторые недостатки в работе студента-практиканта имеют явно нежелательный характер: недисциплинированность в выполнении требований практики, 1-2 грубые ошибки в выполнении и оформлении задания; работа сдана с большим опозданием.

«Неудовлетворительно» – отсутствие студента на практике без уважительной причины и не предоставление отчетной документации о прохождении практики.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) Нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // КонсультантПлюс

2.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

3.Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (ч. I) (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

5. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N136-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

6. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс

7. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» №184 от 6.10.1999 г. (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

8. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г. №131-ФЗ// КонсультантПлюс

9. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс

б) Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/455331.

2. Околелов О.П Педагогика высшей школы: Учебник / О.П. Околелов - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с.: -Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=546123

3. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учеб. пособие / В.П. Симонов. — М. : Вузовский учебник ; ИНФРА-М, 2017. – 320 с. -Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=753361

в) Дополнительная литература

1. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.] ; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00236-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450558

2. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И. В. Мухачев, И. А. Алексеев, А. С. Прудников [и др.]; под редакцией А. С. Прудников, Д. С. Белявский. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — ISBN 978-5-238-01571-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74893.html

3. Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кургаева Ж.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017.— 96 с.— Режим доступа: http: //www.iprbookshop.ru /79298.html.

4. Полетаев Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/82CBDF58-E266-4B56-A66B-CFAAE5570A04.

5. Мандель, Б. Р. Педагогика : учебное пособие / Б. Р. Мандель. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 287 с. Режим доступа: http://znanium.com/ bookread2.php?book=1066608

г) Ресурсы Интернет и программное обеспечение:

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки (http://www.consultant.ru).

2. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ (http://www.garant.ru).

3. Электронная библиотечная система IPRbooks (http://www.iprbookshop.ru);

4. Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru)

5. Электронная библиотека ЛГТУ Руконт «Контекстум» (http://www.rucont.ru);

6. Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU" (http://elibrary.ru).

7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (http://lanbook.ru)

8. Электронная система POLPRED.com (http://polpred.com)

9. Электронные ресурсы издательства Springer (http://springer.com)

Используется программное обеспечение: Microsoft Office 2010 Russian Academic (MS Excel, MS Word, MS PowerPoint)

д) Учебно-методическое и информационное обеспечение для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья к учебно-методическим и информационным ресурсам, указанным в п. а-в, может быть осуществлён в полном объеме с помощью тифло-информационного центра (корпус 9, ауд. 9-207); портативного дисплея Брайля Fokus 40 Blue с беспроводной технологией Bluetooth; цифровой видеосистемой для работы с текстом и управления различными компонентами информационного пространства Videomatic; стационарной индукционной системой для создания звукового поля для лиц с нарушениями слуха ILD 300; ноутбуков в комплекте (5 шт.) 17.3″ Lenovo IdeaPad G70-80 3205U; интерактивной доски в комплекте с мультимедийным проектором.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья в случае невозможности прохождения база практики предоставляется концентрированно на площадке ФГБОУ ВО «ЛГТУ».

Для реализаций условий лицам с ограниченными возможностями здоровья в ЛГТУ имеется: тифло-информационный центр (корпус 9, ауд. 9-207); портативный дисплей Брайля Fokus 40 Blue с беспроводной технологией Bluetooth; принтер Брайля; цифровая видеосистема для работы с текстом и управления различными компонентами информационного пространства Videomatic; сенсорное устройство ввода для облегчения взаимодействия с компьютерной техникой; стационарная индукционная система для создания звукового поля для лиц с нарушениями слуха ILD 300; ноутбуки в комплекте (5 шт.) 17.3″ Lenovo IdeaPad G70-80 3205U; интерактивная доска в комплекте с мультимедийным проектором.

В зданиях и на территории, предназначенных для реализации программ подготовки инвалидов, имеется:

1. Кнопка на входе в корпус для вызова сопровождающего (корпус №9)
2. Пандус на входе в корпус (корпус №9)
3. Подъемник в корпусе (корпус №9)
4. Широкие лифты для маломобильных студентов в корпусе (корпус №9)
5. Туалет (корпус №9)
6. Пандус: вход в учебно-спортивный комплекс
7. Разметки для ориентации в пространстве

Автор: проф. каф. государственного, муниципального управления и бизнес-технологий _____ Московцева Л.В.

Эксперт _____ Зюзина Н.Н.

Программа одобрена на заседании кафедры ГМУиБТ «27» августа 2020 г., протокол №1.

Председатель ОПН Московцева Л.В.

«Липецкий государственный технический университет»

Экономический факультет

Приложение
к рабочей программе производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Фонд оценочных средств
для оценки сформированности компетенций

Направление подготовки: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки:
«Государственное и муниципальное регулирование экономики»

Тип программы: прикладная

Квалификация выпускника: бакалавр

г. Липецк - 2020 г.

База заданий для оценки сформированности компетенций при проведении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает и осваивает компетенции **ПК-6; ПК-19; ПК-23.**

Оценочные средства ПК-6

Компетенция ПК-6 - умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Документооборот: характеристика, принципы, параметры, организация и технологии.
2. Регистрация документов и организация справочно-информационного обслуживания.
3. Систематизация и обеспечение сохранности документной информации.
4. Документационное обеспечение по работе с письменными и устными обращениями граждан.
5. Общие требования к организации труда работников делопроизводства.

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Использовать правила деловой переписки для составления делового письма (на примере)
2. Использовать правила оформления и редактирования текстов документов при помощи ПЭВМ (на примере)
3. Способы представления унифицированных текстов (анкеты, таблицы, трафаретные тексты) (показать на примере)
4. Резолюция, ее значение. Требования, предъявляемые к резолюции. (показать на примере)
5. Разновидности объяснительных и докладных записок, требования, предъявляемые к ним (показать на примере)

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Составьте и оформите приказы по основной деятельности, и другие распорядительные документы, необходимые в данных управленческих ситуациях.
А.Н.Шилов, председатель Российского агентства международного сотрудничества и развития (государственная организация при Правительстве РФ), 24 февраля текущего года поручил структурным подразделениям агентства совместно с представителями Госкомимущества России к 10 апреля подготовить проект программы привлечения иностранных инвестиций к процессу акционирования государственных предприятий. Поручение было дано во исполнение постановления Правительства РФ от 24 февраля текущего года № 246 Главному управлению отраслевых инвестиционных программ,

Главному договорно-правовому управлению и Главному управлению стратегии и инвестирования.

Проект приказа председателя агентства был завизирован его первым заместителем Д.Н.Федоровым и начальником Главного договорно-правового управления И.В.Ильиным. Контроль за исполнением приказа был возложен на Д.Н.Федорова.

2. Составьте и оформите служебное письмо. Московский радиотехнический колледж имени академика А. А. Расплетина Министерства образования РФ (Москва, ул. Б.Декабрьская, 5, 124000, тел.: 252-11-84, факс: 253-32-36) разослал информационные письма директорам школ города с сообщением об открытии в новом учебном году двух факультетов: современные информационные технологии и юридический. В письме сообщалось также о том, что правила приема на указанные факультеты общие. Письмо было составлено исполнителем Степановой и подписано директором Л.Б.Мартынюком 15 марта текущего года.

3. Составьте телефонограммы, необходимые в следующих управленческих ситуациях

Министерство промышленного строительства РФ запланировало проведение коллегии министерства на 27 февраля текущего года на 11.30 часов. Министерством была подготовлена телефонограмма в адрес ОАО «Мосстрой», в которой сообщалось об обязательной явке Генерального директора ОАО «Мосстрой». Телефонограмма была подписана одним из заместителей министра и передана заведующим общим отделом.

Оценочные средства ПК-19

Компетенция ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Дать представление о кадровой работе в организации
2. Организационные технологии управления персоналом.
3. Экономические технологии управления персоналом.
4. Система мотиваций и стимулирования деятельности персонала в организации. Удовлетворенность трудовой деятельностью и системой мотивации
5. Деловые и межличностные отношения.
6. Принципы формирования команды

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Представить информацию о кадровом составе организации (на базе которой проводилась). Кадровый состав организации (номенклатура должностей, функциональные обязанности, профессиональное образование, повышение квалификации, стаж работы в организации, структура персонала по полу и по возрасту, текучесть кадров)
2. Представить информацию о должностных инструкциях, правилам организации работы специалистов. Дать общую характеристику деятельности специалистов (сложность и трудоемкость работы, продукт труда, качество работы; качественные и количественные характеристики индивидуального результата; вклад в общий итог подразделения и/или государственного органа в целом; оперативность действий; комплексность, масштабность, выполняемых заданий).
3. Методика изучения организационной культуры
4. Методика изучения групповой динамики
5. Методика исследования сформированности рабочей группы

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Рассчитать потребности в персонале в организации (на базе которой проводилась практика),
2. Сформулировать технологию формирования кадрового резерва в организации (на базе которой проводилась практика)
3. Провести группирование факторов эффективности труда государственных (или муниципальных) служащих, или специалистов бюджетной подведомственной организации

Оценочные средства ПК-23

Компетенция ПК-23 - - владением 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;

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Планирование как одна из важнейших функций управления
2. Особенности реализации функции планирования в организациях системы государственного и муниципального управления
3. Понятие, цели и задачи оперативного планирования
4. Представление, цели и задачи текущего планирования
5. Понятие, цели и задачи стратегического планирования в организации

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Соотнести цели и задачи оперативного и текущего планирования в организации (на базе которой студент проходил практику), выявить возможные несоответствия.
2. Соотнести цели и задачи оперативного и стратегического планирования в организации (на базе которой студент проходил практику), выявить возможные несоответствия
3. Соотнести цели и задачи текущего и стратегического планирования в организации (на базе которой студент проходил практику), выявить возможные несоответствия
4. Провести анализ и дать оценку планированию работы организации, на базе которой студент проходил практику, по оказанию государственных (или муниципальных) услуг
5. Выявить основные направления планирования цифровизации услуг организации (на базе которой студент проходил практику)

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Провести анализ соотношения миссии организации, цели и задач. В случае необходимости, предложить (с обоснованием) собственную формулировку.
2. Сформулировать и обосновать возможные варианты коррекции ткущего планирования в организации, на базе которой студент проходил производственную практику
3. Сформулировать и обосновать возможные варианты коррекции стратегического планирования в организации, на базе которой студент проходил производственную практику

Показатели и критерии оценивания компетенций с описанием шкал оценивания представлены в рабочей программе дисциплине (пп.6.1, 6.2) и в паспорте и программе соответствующей компетенции, в методических рекомендациях **МР-21-06-18.**

Методика оценки сформированности компетенций

Оценка сформированности компетенции, в результате изучения дисциплины, проводится по 100 – бальной системе, из которых:

30 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «знать»;

40 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «уметь»;

30 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «владеть».

Методика расчета критериев оценки регламентирована методическими рекомендациями **МР-21-06-18**

Критерии оценки сформированности компетенций

Уровень задания	Число* заданий	Критерии оценки
ПК-3		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 баллов задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-19		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-23		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов

*- в числителе указано количество заданий, выданных обучающемуся / в знаменателе общее количество вопросов по блоку.

Критерии итоговой оценки:
«отлично» - при сумме баллов 93-100;
«хорошо» - при сумме баллов 80-92;
«удовлетворительно» - при сумме баллов 53-79;
«неудовлетворительно» - при сумме баллов ниже 53.

Приложение Е
(обязательное)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика
Преддипломная практика

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Липецкий государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ М.А. Новак
«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ)

Направление подготовки:
38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»
Направленность (профиль) программы:
«Государственное регулирование экономики»
Тип программы: прикладной
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

г. Липецк – 2020 г.

2. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по очной, очно-заочной, заочной форме обучения, являются:

- закрепление теоретических знаний студентов по специальным дисциплинам;
- применение управленческого опыта и закрепление навыков, полученных выпускниками на предыдущих практиках;
- приобретение навыков самостоятельного исследования актуальной научной проблемы или решения реальной экономической задачи;
- проверка профессиональной готовности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности;
- адаптация к рынку труда по профилю подготовки;
- корректировка и шлифовка деловых качеств, необходимых для последующего выполнения должностных обязанностей.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности;
- разработка предложений по совершенствованию экономической и управленческой деятельности менеджеров в организации.
- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- приобретение опыта управленческой деятельности в различных органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждениях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является одним из этапов обучения в бакалавриате по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) программы «Государственное регулирование экономики» (Блок 2 «Практики»)» в структуре ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО). Она является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся (п. 6.7 ФГОС ВО).

Производственная (преддипломная) практика по очной, очно-заочной, заочной форме обучения проводится по окончанию последнего семестра. Она является обязательным этапом обучения бакалавра государственного, муниципального управления; ей предшествуют курсы: «Экономические основы управления деятельностью персонала», «Связи с общественностью в органах власти», «Управление проектами», «Управление государственной собственностью», «Проектирование организаций», «Стратегическое управление».

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен знать теоретические основы экономических и управленческих аспектов деятельности предприятия; уметь собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию; быть готовым к общению.

Прохождение преддипломной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для написания выпускной квалификационной работы.

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная практика проходит в форме работы в организации (органах государственного или муниципального управления, организациях, учреждениях государственной или муниципальной формы собственности), написании отчета и его защиты.

Способы проведения производственной (преддипломной) практики:

-стационарная.

Форма прохождения производственной практики определяется в задании на практику научным руководителем и утверждается на заседании кафедры.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов.

Руководство производственной практикой на всех ее этапах осуществляется преподавателями кафедры совместно с руководителями организацией или отдельных структурных подразделений.

5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Согласно учебному плану, производственная практика по очной форме обучения проводится в конце 4 курса. Продолжительность практики – 2 недели.

Согласно учебным планам, производственная практика по очно-заочной и заочной форме обучения проводится в конце 5 курса.

Базовыми местами прохождения учебной практики являются административные, плановые, финансовые, кадровые, экономические, социальные, информационно-аналитические подразделения организаций (органов государственного или муниципального управления, организациях, учреждений государственной или муниципальной формы собственности).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья в случае отсутствия возможности прохождения практики в других организациях, база практики предоставляется на площадке ФГБОУ ВО «ЛГТУ».

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен обладать определенными знаниями, умениями и навыками.

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

– внешнюю среду деятельности структуры органов муниципального управления, ее особенности, основные проблемы, механизмы их решения;

– формы взаимодействия органа власти, организации государственной (или муниципальной) формы собственности с населением, общественными организациями и др. учреждениями;

– основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом

– систему организации и управления отдельным структурным подразделением;

– принципы организации работы по целям, ресурсам и результату;

– основные этапы формирования и развития организационной системы одного из подразделений органа власти, организации государственной (или муниципальной) формы собственности;

– принципы и методы организационного проектирования в конкретном учреждении;

– показатели количественного и качественного анализа диагностики системы управления в организационной системе;

– владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;

– виды и содержание социально-экономические проектов (программы развития)

– методы оценки и управления проектами в области государственного и муниципального управления

Уметь:

применять элементы технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,

применять элементы технологий формирования общественного мнения

умением определять приоритеты профессиональной деятельности

– применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы организации и управления структурного подразделения государственной (муниципальной) власти;

применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом

– рассчитывать показатели количественной и качественной диагностики системы управления в организационной системе

– навыками проектировать организационную структуру,

– использовать современные методы оценки и управления проектом;

– участвовать разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Владеть:

– владением технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы,

– владеть технологиями формирования общественного мнения

– разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения на основе определения приоритетов профессиональной деятельности,

– использовать основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом

– навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела;

– владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности организации;

– использовать показатели количественного и качественного анализа диагностики системы управления в организационной системе;

– навыками проектировать организационную структуру, делегирования полномочий;

– использовать методы оценки и управления проектом в деятельности органа власти, организации государственной (или муниципальной) формы собственности;

– способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Приобретаемые компетенции:

– умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1)

– умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3)

– способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4)

– владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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-6);

– владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

– способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

– способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

– способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

– способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

– умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

– способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость преддипломной практики по очной форме обучения: 3 зачетные единицы, 108 часов

7.1. Структура производственной (преддипломной) практики

Очная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах							зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
4	8	3	108	-	-	-	10	92	6	зачет	-

Очно-заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины							Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				
5	10	3	108	-	-	-	10	92	6	зачет	

Заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах						зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа					СРС		
				на сессии							
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	межсессионные консультации		промежуточный контроль	
5	10	3	108	-	-	-	-	10	92	6	зачет	-

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Трудоем-кость в часах
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	Получение и согласование задания по прохождению практики. Составление плана выполнения работ.	Проверка заполненного задания на практику	4
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации	Прохождение учебной Практики	Еженедельный контроль за ходом выполнения задания и планом прохождения практики. Проверка заполнения плана прохождения практики	70
3	Подготовка отчета по практике	Выполнение анализа собранного материала	Собеседование	22
		Оформление отчета по практике	Проверка отчета	10
4	Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры	Презентация результатов практики	Защита отчета по практике	2
ИТОГО:				108

7.2 Содержание разделов производственной (преддипломной) практики

п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела практики
1	2	3
1	**Подготовительный этап**	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности в организации (органы государственного или муниципального управления, организации, учреждения государственной или муниципальной формы собственности).
2	**Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации:**	
	Знакомство с организацией и основными направлениями ее деятельности	История создания и развития организации. Время, причины и условия создания организации. Организационно-правовая форма организации. Основные виды и масштабы деятельности.

	Анализ внешней среды и формирование благоприятного имиджа	Оценка состояния экономической, социальной, политической среды. Продвижение имиджа государственной (или муниципальной) службы. Формирование общественного мнения
	Система управления, деятельность подразделений и служб.	Организационная структура управления. Проектирование организационной структуры. Аппарат управления организации. Роль подразделений и служб в деятельности организации. Функции подразделений и служб в организации. Распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.
	Основные социально-экономические достижения	Оценка деятельности организации. Управление государственным и муниципальным имуществом. Бюджетирование и структура государственных (муниципальных) активов. Планируемый результат и затрачиваемые ресурсы.
	Проектное планирование в организации	Проектировании организационных действий. Планирование: стратегические и оперативные планы, целевые программы, бюджетное планирование и т.д. Социально-экономические проекты (программы развития) Оценка инвестиционных проектов.
3	**Подготовка отчета по практике**	Отчет о прохождении производственной практики.
4	**Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры**	Дневник прохождения практики. Характеристика на практиканта от организации.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

Во время проведения производственно практики используются

4. Традиционные технологии обучения и контроля, основу которых составляет работа с информацией:

– консультирование

– рецензирование письменных и электронных материалов

2. Активные технологии обучения и контроля, основу которых составляют личностно-ориентированный и деятельностный подходы к обучению:

– организация дискуссий

5. выполнение практико-ориентированных заданий.

6. Интерактивные технологии обучения и контроля, основу которых составляет коллективно - групповой способ обучения:

– организация коллективных (групповых) обсуждений этапов практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике

Проведение практики студентов регламентировано руководящими документами практики студентов образовательных учреждений высшего образования и иными документами, определяющими порядок и специфику прохождения практики.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике:

1) характеристика руководителя от организации;

2) отзыв руководителя от кафедры;

3) дневник практики;

4) отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу практики). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписывается руководителем практики.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики. Содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете. Перечень вопросов представлен в содержании разделов производственной практики.

В ходе выполнения заданий практики студент может воспользоваться следующими источниками информации:

3) научные и методические материалы, учебники и учебные пособия, периодические издания и другие материалы по изучаемой научной проблеме;

4) публикации в научных и профессиональных периодических изданиях как печатных, так и электронных.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Текущий контроль прохождения преддипломной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Завершающим этапом преддипломной практики является подведение ее итогов.

Обрабатывая фактические данные исследуемой организации, следует составить письменный отчет о прохождении преддипломной практики. Предоставлять информацию рекомендуется не только в текстовом виде, но и в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.п. При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления письменных заданий, установленные в ВУЗе. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

При подведении итогов практики проводится анализ выполнения программы преддипломной практики и задания: выявление степени выполнения студентом программы преддипломной практики и задания, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, представление рекомендаций по их устранению.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя практики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике. Защита проводится публично в учебной группе. В процессе защиты обращается внимание на степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики и на качество письменного отчета по практике.

Студенты, не выполнившие полностью программу практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются. Формой аттестации результатов практики является дифференцированный зачет. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики.

Критерии оценки:

«Отлично» - все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований, грамотно в содержательном и литературном отношениях; отчетная документация аккуратно оформлена и сдана в срок.

«Хорошо» - в работе студента-практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки, а именно - есть недочеты, в оформлении и сроках сдачи документации.

«Удовлетворительно» - некоторые недостатки в работе студента-практиканта имеют явно нежелательный характер: недисциплинированность в выполнении требований практики, 1-2 грубые ошибки в выполнении и оформлении задания; работа сдана с большим опозданием.

«Неудовлетворительно» – отсутствие студента на практике без уважительной причины и не предоставление отчетной документации о прохождении практики.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение Производственной (преддипломной) практики

а) Нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // КонсультантПлюс

2.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

3.Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (ч. I) (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

5. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N136-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

6. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 N 58-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс

7. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» №184 от 6.10.1999 г. (в совр. ред.) // КонсультантПлюс

8. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003г. №131-ФЗ// КонсультантПлюс

9. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс

б) Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Н. А. Лось, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/455331.

в) Дополнительная литература

1. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.] ; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00236-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450558

2. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И. В. Мухачев, И. А. Алексеев, А. С. Прудников [и др.]; под редакцией А. С. Прудников, Д. С. Белявский. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 399 с. — ISBN 978-5-238-01571-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74893.html

3. Кургаева Ж.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кургаева Ж.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017.— 96 с.— Режим доступа: http: //www.iprbookshop.ru /79298.html.

4. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/82CBDF58-E266-4B56-A66B-CFAAE5570A04.

г) Ресурсы Интернет и программное обеспечение:

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс». Содержит онлайн-версии систем; графические копии документов; обзоры законодательства; полезные ссылки (http://www.consultant.ru).

2. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ (http://www.garant.ru).

3. Электронная библиотечная система IPRbooks (http://www.iprbookshop.ru);

4. Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru)

5. Электронная библиотека ЛГТУ Руконт «Контекстум» (http://www.rucont.ru);

6. Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU" (http://elibrary.ru).

7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (http://lanbook.ru)

8. Электронная система POLPRED.com (http://polpred.com)

9. Электронные ресурсы издательства Springer (http://springer.com)

Используется программное обеспечение: Microsoft Office 2010 Russian Academic (MS Excel, MS Word, MS PowerPoint)

д) Учебно-методическое и информационное обеспечение для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья к учебно-методическим и информационным ресурсам, указанным в п. а-в, может быть осуществлён в полном объеме с помощью тифло-информационного центра (корпус 9, ауд. 9-207); портативного дисплея Брайля Fokus 40 Blue с беспроводной технологией Bluetooth; цифровой видеосистемой для работы с текстом и управления различными компонентами информационного пространства Videomatic; стационарной индукционной системой для создания звукового поля для лиц с нарушениями слуха ILD 300; ноутбуков в комплекте (5 шт.) 17.3″ Lenovo IdeaPad G70-80 3205U; интерактивной доски в комплекте с мультимедийным проектором.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья в случае невозможности прохождения база практики предоставляется концентрированно на площадке ФГБОУ ВО «ЛГТУ».

Для реализаций условий лицам с ограниченными возможностями здоровья в ЛГТУ имеется: тифло-информационный центр (корпус 9, ауд. 9-207); портативный дисплей Брайля Fokus 40 Blue с беспроводной технологией Bluetooth; принтер Брайля; цифровая видеосистема для работы с текстом и управления различными компонентами информационного пространства Videomatic; сенсорное устройство ввода для облегчения взаимодействия с компьютерной техникой; стационарная индукционная система для создания звукового поля для лиц с нарушениями слуха ILD 300; ноутбуки в комплекте (5 шт.) 17.3″ Lenovo IdeaPad G70-80 3205U; интерактивная доска в комплекте с мультимедийным проектором.

В зданиях и на территории, предназначенных для реализации программ подготовки инвалидов, имеется:

1. Кнопка на входе в корпус для вызова сопровождающего (корпус №9)
2. Пандус на входе в корпус (корпус №9)
3. Подъемник в корпусе (корпус №9)
4. Широкие лифты для маломобильных студентов в корпусе (корпус №9)
5. Туалет (корпус №9)
6. Пандус: вход в учебно-спортивный комплекс
7. Разметки для ориентации в пространстве

Автор: проф. каф. государственного, муниципального управления и бизнес-технологий _____ Московцева Л.В.

Эксперт _____ Зюзина Н.Н.

Программа одобрена на заседании кафедры ГМУиБТ «27» августа 2020 г., протокол №1.

Председатель ОПН Московцева Л.В.

«Липецкий государственный технический университет»

Экономический факультет

Приложение
к рабочей программе производственной
(преддипломной) практике

Фонд оценочных средств
для оценки сформированности компетенций

Направление подготовки:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки:
«Государственное и муниципальное регулирование экономики»

Тип программы: прикладная

Квалификация выпускника: бакалавр

г. Липецк - 2020 г.

База заданий для оценки сформированности компетенций

при изучении дисциплины
Производственная (преддипломная) практика

В результате освоения дисциплины обучающийся приобретает и осваивает компетенции **ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-11; ПК-14; ПК-12; ПК-13; ПК-18; ПК-22; ПК-27**

Оценочные средства ПК-1

Компетенция ПК-1 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения.

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Представление о видах управленческих решений
2. Представление об условиях неопределенности
3. Представление о рисках
4. Представление о регулирующем воздействии
5. Представление о технологиях реализации управленческих решений

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Перечислить виды управленческих решений, которые использовались в процессе деятельности организации, на базе которой проводилась практика
2. Перечислите условия неопределенности для организации, на базе которой проводилась практика
3. Перечислите риски деятельности организации, на базе которой проводилась практика
4. Какие виды регулирующих воздействий использовались
5. Представление о технологиях реализации управленческих решений для организации, на базе которой проводилась практика

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

Ситуация 1. «Привлечение персонала в ФГУ “Северная звезда”» Федеральное государственное учреждение «Государственный при-родный заповедник “Северная звезда”» расположено в южной части ХМАО-Югра на территории Сургутского административного района. Основной деятельностью ФГУ «Заповедник “Северная звезда”» я в-ляется:−сохранение в естественном состоянии природных комплексов, восстановление, а также предотвращение изменений природных комплексов и их компонентов в результате антропогенного воздействия;−поддержание условий, обеспечивающих санитарную и противо-пожарную безопасность людей, животных, природных комплексов и объектов;−проведение научных исследований и экологического мониторинга; −ведение эколого-просветительской работы;−осуществление контрольных функций;−ведение архивной работы, связанной с кадровой документацией. Деятельность ФГУ «Заповедник “Северная звезда”» осуществляется на основе сметного финансирования из федерального государственного бюджета. Для осуществления природоохранной деятельности учреждению необходимо наличие не только производственных и финансовых ресурсов, но и качественных трудовых ресурсов. От уровня образования и квалификации последних зависит большинство достижений в области природоохранных мероприятий и научных достижений. Кадровый состав запо-

ведника характеризуется как высококвалифицированный, но стареющий. Молодежь не идет работать в заповедник по причине непривлекательности труда и неудовлетворенности уровнем заработной платы.

Задание:

1 Проанализируйте сложившуюся неблагоприятную ситуацию и выявите ключевые проблемы.

2 Разработайте управленческие решения по совершенствованию кадровой политики ФГУ «Заповедник “Северная звезда”».

Ситуация 2. Рассмотрим процесс формирования управленческих решений в системе государственного и муниципального управления.

Во-первых, нужно выявить проблему, которая мешает объекту нормально функционировать. Выявление проблемы происходит чаще всего при анализе итогов деятельности муниципального объекта.

Во-вторых, создать группу, которая будет готовить это решение.

В-третьих, сбор необходимой информации и проведение анализа данной проблемы.

В-четвертых, процесс подготовки вариантов решения проблемы и их пояснение, тут определяется цель, методы ее достижения и те результаты, которые требуется получить.

В-пятых, момент выбора решения и его принятие. Окончательный выбор делает руководитель. Здесь важно учитывать ресурсы, продолжительность реализации решения и его последствия.

В-шестых, этап непосредственной организации исполнения управленческого решения.

В-седьмых, этап контроля за исполнением решения.

Задание:

1. Проанализируйте применение этапов в организации, на базе которой проводилась практика. Выявите недостатки, сделайте практические предложения.

Оценочные средства ПК-3, ПК-4, ПК-22

Компетенция ПК-3 - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

Компетенция ПК-4 - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

Компетенция ПК-22 - умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Что относится к государственному и муниципальному имуществу?
2. Что включают экономические методы государственным и муниципальным имуществом?
3. Какие управленческие решения принимаются по бюджетированию организации?
4. Что включает структура государственных (муниципальных) активов?
5. Какие управленческие решения принимаются по структура государственных (муниципальных) активов?
6. Виды инвестиционных проектов?

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Параметры и индикаторы бюджетирования, ориентированные на результат относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)

2. Государственные задания и нормативный метод определения затрат относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)

3. Учет правительственных субсидий и раскрытие информации о государственной помощи (пример)

4. Государственный (или муниципальный) финансовый контроль относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)

5. Как проводится оценка инвестиционного проекта?

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Управленческие решения, принимаемые по результатам использования по параметрам и индикаторам бюджетирования, относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)
2. Управленческие решения, принимаемые при выполнении/невыполнении государственного задания и нормативный метод определения затрат относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)
3. Управленческие решения, принимаемые при использовании нормативного метода определения затрат (пример)
4. Управленческие решения, принимаемые при учете правительственных субсидий и раскрытии информации о государственной помощи (пример)
5. Управленческие решения, принимаемые органами государственного (или муниципального) финансового контроля (пример)
6. Оценка инвестиционного проекта (пример с расчетом)

Оценочные средства ПК-6

Компетенция ПК-6 - владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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.

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Представление о методах количественного анализа
2. Представление о методах качественного анализа
3. Количественные методы оценки политической среды организации
4. Количественные методы оценки социальной среды организации
5. Количественные методы оценки экономической среды организации
6. Качественные методы оценки политической среды организации
7. Качественные методы оценки социальной среды организации
8. Качественные методы оценки экономической среды организации
9. Качественные методы оценки политической среды организации

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Анализ окружения политической среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)
2. Анализ окружения политической среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)
3. Анализ окружения политической среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)
4. Анализ окружения политической среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Использование метода количественного анализа для оценки состояния экономической среды организации (учреждения), на базе которой проводилась практика (пример)
2. Использование метода качественного анализа для оценки состояния экономической среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)
3. Использование метода количественного анализа для оценки состояния социальной, среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)
4. Использование метода качественного анализа для оценки состояния социальной, среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)
5. Использование метода количественного анализа для оценки состояния политической среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)
6. Использование метода качественного анализа для оценки состояния политической среды организации, на базе которой проводилась практика (пример)
7. Использование метода количественного анализа для оценки деятельности органов власти (учреждения), организации, на базе которой проводилась практика (пример)
8. Использование метода качественного анализа для оценки деятельности органов власти, (учреждения) организации, на базе которой проводилась практика (пример)

Оценочные средства ПК-11

Компетенция ПК-11 - владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Представление об имидже органа власти, организации государственной (муниципальной) формы собственности, государственной (муниципальной службы)

2. Представление о технологиях и базовых технологиях

3. Представление о технологиях формирования общественного мнения

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Представить анализ имиджа органа власти, организации государственной (муниципальной) формы собственности, государственной (муниципальной службы) (на базе которой проводилась практика)

2. Методика проведения опросов общественного мнения

3. Техника проведения опросов общественного мнения

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Создать рекламное сообщение в органах власти

2. Создать сценарий публичного выступления о деятельности организации (на базе которой проводилась практика)

3. Создание пресс-релиза организации (на базе которой проводилась практика)

Оценочные средства ПК-12, ПК-13, ПК-27

Компетенция ПК-12 - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

Компетенция ПК-13 - способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий

Компетенция ПК-27 - способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1.Представление о социально-экономических проектах

2. Экономические условия реализации государственных (муниципальных) программ

3. Социальные условия реализации государственных (муниципальных) программ

4. Политические условия реализации государственных (муниципальных) программ

5. Современная концепция управления проектами

6. Основные математические методы, используемые при управлении проектами

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Поставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению проектами

2. Оценка экономических последствий реализации государственных (муниципальных) программ

3. Оценка социальных последствий реализации государственных (муниципальных) программ (на примере организации, на базе которой проводилась практика)

4. Оценка политических последствий реализации государственных (муниципальных) программ (на примере организации, на базе которой проводилась практика)

5. Методики и приемы управления риском

6. Формирование стратегии управления риском (на примере организации, на базе которой проводилась практика)

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Представить алгоритм управленческих действий, которые необходимы для планирования и реализации социально-экономических проектов (на примере организации, на базе которой проводилась практика).

2. Представить краткое содержание экономического или социального проекта

3. Практического использования экономико-математических методов в управлении проектами (на примере организации, на базе которой проводилась практика).

4. Проанализировать и оценивать риск и степень его влияния на эффективность реализации управленческих решений (на примере организации, на базе которой проводилась практика)

Оценочные средства ПК-14, ПК-18

Компетенция ПК-14 - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

Компетенция ПК-18 - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Принципы организационного проектирования и планирования
2. Методы организационного проектирования и планирования
3. Правила и нормы распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
4. Структура организационного проекта
5. Этапы проектирования новой организационной структуры
6. Особенности формирования организаций в условиях непрерывных изменений
7. Основные функциональные области организации как объекта изменений

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Возможности применения методов и методик научного исследования для организационного проектирования
2. Возможности применения методики целеполагания (для организационного проектирования)
3. Возможности применения методики структурного-функционального анализа (для организационного проектирования)

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Анализ проведения планирования и проектирования в организации (на примере конкретной ситуации в организации, на базе которой проводилась практика)
2. Представить возможности использование методов проведения изменений (на примере организации, на базе которой проводилась практика)
3. Диагностировать недостатки организационных процессов (на примере организации, на базе которой проводилась практика)

Показатели и критерии оценивания компетенций с описанием шкал оценивания представлены в рабочей программе дисциплине (пп.6.1, 6.2) и в паспорте и программе соответствующей компетенции, в методических рекомендациях **МР-21-06-18.**

Методика оценки сформированности компетенций

Оценка сформированности компетенции, в результате изучения дисциплины, проводится по 100 – бальной системе, из которых:

30 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «знать»;

40 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «уметь»;

30 баллов – суммарная оценка заданий для проверки уровня «владеть».

Методика расчета критериев оценки регламентирована методическими рекомендациями **МР-21-06-18**

Критерии оценки сформированности компетенций

Уровень задания	Число* заданий	Критерии оценки
ПК-1		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/2	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-3, ПК-4, ПК-22		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-6		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/9	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/4	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/8	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-11		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-12, ПК-13, ПК-27		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов

Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/4	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-14, ПК-18		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/7	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/3	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 задание выполнено полностью – 30 баллов

*- в числителе указано количество заданий, выданных обучающемуся / в знаменателе общее количество вопросов по блоку.

Критерии итоговой оценки:
«отлично» - при сумме баллов 93-100;
«хорошо» - при сумме баллов 80-92;
«удовлетворительно» - при сумме баллов 53-79;
«неудовлетворительно» - при сумме баллов ниже 53.