

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 2020г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(описание)**

Направление подготовки:
38.04.04. Государственное и муниципальное управление

Направленность подготовки:
**Современные технологии в государственном и муниципальном
управлении**

Тип программы
Прикладной

Квалификация (степень)
Магистр

Форма обучения **Очная, очно-заочная, заочная**

Липецк - 2020г

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом потребностей регионального рынка труда на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

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

Первая группа – программные документы интегрирующего, междисциплинарного и сквозного характера, обеспечивающие целостность компетентно-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 (государственной итоговой аттестации) 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 и самостоятельную работу обучающихся)

Документация разработана в период с 2017 по 2019 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.

Нормативные документы для разработки ОПОП по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Нормативную правовую базу разработки ОПОП магистратуры составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» высшего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» ноября 2014 г. №1518;
- 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 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 оснащённости образовательного процесса»;

- Методический инструментальный по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы;

- 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»;

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

2. Общая характеристика ОПОП ВО

2.1. Миссия, цели и задачи

Программа магистратуры имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»..

Направленность ОПОП магистратуры на присвоение выпускнику степени «магистр» определена при разработке Основной профессиональной образовательной программы в соответствии с главной целью (миссией) ОПОП; целями в области обучения и в области воспитания; видами и задачами профессиональной деятельности магистров; требованиями работодателей; потребностями рынка труда, тенденциями развития экономики, науки, техники.

Данная ОПОП в соответствии с рекомендациями Минобрнауки России и требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» осуществляет качественную подготовку обучающихся с привлечением представителей работодателей, специалистов в области государственного и муниципального управления, профессорско-преподавательского состава Университета.

Обоснованием существования данной образовательной программы выступают насущные потребности региональных работодателей в специалистах-выпускниках по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», которые способны работать в государственных и муниципальных учреждениях, требующих привлечения профессионалов с высшим экономическим образованием.

Миссия ОПОП ВО заключается в формировании и развитии у обучающихся личностных качеств и компетенций, проявляющихся в процессе освоения и приращения новых знаний по государственному и муниципальному управлению с принятием норм демократического общества и правового социального государства, что создает предпосылки для более глубокого осознания и приобретения способностей применения в

деятельности органов исполнительной и законодательной власти федерального, регионального и муниципального уровней современных методов и механизмов, а также инновационных технологий управления.

Цели ОПОП ВО:

- формирование и развитие у студентов системы общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОСЗ+ ВО, позволяющих эффективно осуществлять организационно-управленческую, административно-технологическую, консультационную и информационно-аналитическую деятельность в области государственного и муниципального управления;
- развитие культуры управленческого мышления;
- повышение уровня профессиональной подготовки руководителей в сфере государственного и муниципального управления;
- воспитание личности с высоким уровнем гражданской ответственности и стремлением работать на благо общества.

Основными задачами ОПОП ВО являются:

- обеспечение соответствия способностей выпускников применять знания, умения и личностные качества в процессе управления требованиям государственных и муниципальных органов власти;
- формирование у студентов способностей к принятию государственных управленческих решений, направленных на инновационное развитие страны;
- создание условий для учебно-методической и научной работы магистрантов, способствующих повышению их компетентности и профессионализма в области государственного управления;
- активизация творческой активности студентов.

При реализации программы применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

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 2 года;
- в очно-заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года 5 месяцев;
- в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года 4 месяца;
- при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения устанавливается организацией самостоятельно, но не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья организация вправе продлить срок не более чем на полгода по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

2.3. Трудоемкость

Общая трудоемкость программы магистратуры, включая теоретическое обучение, экзамены, практику, научные исследования, выпускную квалификационную работу, итоговый государственный экзамен и каникулы, составляет 120 зачетных единиц (далее – з.е.).

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

Объем программы магистратуры за один учебный год в очно – заочной и в заочной формах обучения определяется организацией самостоятельно.

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

2.4. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о высшем образовании (при наличии диплома о высшем образовании иностранного государства – копия свидетельства о признании уровня образования), подтвержденное дипломом бакалавра, специалиста или магистра.

Абитуриент должен иметь навыки работы на персональном компьютере, обладать знаниями как в области гуманитарных, так и математических дисциплин, а также желанием продолжить изучение указанных в учебном плане дисциплин в вузе. Абитуриент должен быть психологически устойчив и нацелен в будущей трудовой деятельности на работу в коллективе.

Лица, имеющие высшее профессиональное образование, принимаются в магистратуру по результатам сдачи вступительных экзаменов на конкурсной основе. Вступительные экзамены включают в себя проведение собеседования по специальной дисциплине.

По решению приемной комиссии лицам, имеющим достижения в учебе и научно-исследовательской деятельности, отраженные в научных публикациях, грамотах, дипломах (имеющим следующий приоритет: наличие красного диплома, научные публикации) может быть предоставлено право преимущественного зачисления при наличии равных баллов по результатам вступительных испытаний.

Порядок приема в магистратуру и условия конкурсного отбора определяется действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. N 1147 (с изменениями и дополнениями) и Правилами приема по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждаемыми ученым советом Липецкого государственного технического университета.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- государственное и муниципальное управление;
- управление в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях;
- управление в социальной сфере;
- управление в некоммерческих организациях и иных организациях, на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

ОПОП ВО разработана с учетом Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (Версия 3.2, Москва 2017г.).

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы

государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

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

- организационно-управленческая;
- административно-технологическая;
- консультационная и информационно-аналитическая;
- проектная.

3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

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

организационно-управленческая деятельность:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;
- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;
- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

административно-технологическая деятельность:

- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;
- оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

консультационная и информационно-аналитическая деятельность:

- консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;
- формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

– разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

проектная деятельность:

– составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

– разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

– обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа;

– разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

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

-базовые и профессиональные знания;

-базовые и профессиональные умения, представленные в модели профессиональных и личностных качеств (компетенций).

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)», «специалисты» высшей и главной групп должностей гражданской службы в соответствии с частью 4 указанной статьи Федерального закона № 79-ФЗ обязательно наличие высшего образования.

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

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

Стратегическое мышление → Умение мыслить стратегически (системно)

Лидерство → Умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение

Коммуникативные умения → Командное взаимодействие

Принятие управленческих решений → Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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

Сопоставление профессиональных задач ФГОС и трудовых функций необходимы для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими.

Требования ФГОС ВО Профессиональные задачи	Требования Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы -базовые и профессиональные знания; -базовые и профессиональные умения, представленные в модели профессиональных и личностных качеств (компетенций)	Выводы
организационно-управленческая деятельность: осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов; анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений; проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей	- предоставление государственных услуг; - осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций, а именно: административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности; взаимодействие со СМИ и референтными группами; обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации; кадровое обеспечение и организационно-штатная работа; осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа; управление и распоряжение государственным	Соответствует

результативности их труда; улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений; организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)	имуществом. Стратегическое мышление → Умение мыслить стратегически (системно) Лидерство → Умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение Коммуникативные умения → Командное взаимодействие Принятие управленческих решений → Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	
административно-технологическая деятельность: - применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; - оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;	- государственного языка Российской Федерации (русского языка); - основ Конституции Российской Федерации, - законодательства о гражданской службе, - законодательства о противодействии коррупции. - нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики; - осуществление контрольно-надзорной деятельности; - осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций, а именно: ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела; обеспечение мобилизационной подготовки в государственном органе, а также организация пропускного и внутриобъектового режима; правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия; ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности; представление интересов российской федерации в судах. обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом Коммуникативные умения → Командное взаимодействие Принятие управленческих решений → Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	Соответствует
консультационная и информационно-аналитическая деятельность: -консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций; формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;	- осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций, а именно: информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи Стратегическое мышление → Умение мыслить стратегически (системно)	Соответствует

- разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;	Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий Коммуникативные умения → Командное взаимодействие Умение управлять изменениями → Гибкость и готовность к изменениям Принятие управленческих решений → Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	
проектная деятельность: составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности); разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня; обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа; разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере.	- проектная деятельность Стратегическое мышление → Умение мыслить стратегически (системно) Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий Умение управлять изменениями → Гибкость и готовность к изменениям Принятие управленческих решений → Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения	Соответствует

4. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования

Результаты освоения образовательной программы определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения, навыки и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Компетенции выпускника, формируемые в процессе программы, определяются в соответствии с ФГОС ВО и Методическим инструментарием по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (Версия 3.2, Москва, 2017г.) в Приложении А.

Сопоставление профессиональных задач ФГОС и трудовых функций необходимы для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими

Требования ФГОС ВО Профессиональные компетенции по каждому виду деятельности	Требования Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы -базовые и профессиональные знания; -базовые и профессиональные умения, представленные в модели профессиональных и личностных качеств (компетенций)	Выводы
организационно-управленческая деятельность:		
владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа - функция кадровой службы организации; - принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях; - перечень государственных наград Российской Федерации; - процедура ходатайствования о награждении; - процедура поощрения и награждения за гражданскую службу, - ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями; - организация и нормирование труда; Коммуникативные умения → Командное взаимодействие - 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
владение организационными способностями, умение находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Персональная эффективность → Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат - Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. - Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. - Обеспечивает контроль над процессами и людьми. Принятие управленческих решений → Умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения - 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

способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Персональная эффективность → Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат - Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. - Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. - Обеспечивает контроль над процессами и людьми. Умение управлять изменениями → Гибкость и готовность к изменениям - 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. Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа - функция кадровой службы организации; - принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях; - перечень государственных наград Российской Федерации; - процедура ходатайствования о награждении; - процедура поощрения и награждения за гражданскую службу; - ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих; - работа со служебными удостоверениями; - организация и нормирование труда; Обеспечение мобилизационной подготовки в государственном органе, а также организация пропускного и внутриобъектового режима	Соответствует
владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);	Стратегическое мышление → Умение мыслить стратегически (системно) - 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. Персональная эффективность → Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат - Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. - Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. - Обеспечивает контроль над процессами и людьми. Обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом - функции и полномочия учредителя подведомственных организаций; - ведение телефонных разговоров; - организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.	Соответствует

административно-технологическая деятельность:		
владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности - правила эксплуатации зданий и сооружений; - система технической и противопожарной безопасности; - разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг; - правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей; - техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи; - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; - ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов. Управление и распоряжение государственным имуществом - ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; - проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества. Предоставление государственных услуг - принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); - порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; - понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки, - прием и согласование документации, заявок, заявлений; - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; - аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; - получение и предоставление выплат, возмещение расходов; - регистрация прав, предметов; - проставление апостиля, удостоверение подлинности; - утверждение нормативов, тарифов, квот; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; - проведение экспертизы; - проведение консультаций; - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.	Соответствует
способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6);	Правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия - основы дипломатического этикета, - организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч; - организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций; - владение иностранными языками; - ведение переговоров и переписки с зарубежными партнерами, в том числе на иностранном языке.	Соответствует

способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Персональная эффективность → Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат - Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. - Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. - Обеспечивает контроль над процессами и людьми. Осуществление контрольно-надзорной деятельности; - принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); - виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; - понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; - институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; - процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; - ограничения при проведении проверочных процедур; - меры, принимаемые по результатам проверки; - плановые (рейдовые) осмотры; - основания проведения и особенности внеплановых проверок, - проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); - проведение плановых и внеплановых выездных проверок; - формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.	Соответствует
владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Взаимодействие со СМИ и референтными группами - основные модели связей с общественностью; - особенности связей с общественностью в государственных органах; - понятие референтной группы, - организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, - развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.	Соответствует

владение навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);	Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа - понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок; - понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - порядок подготовки обоснования закупок; - процедура общественного обсуждения закупок; - порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); - порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; - порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); - этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; - процедура проведения аудита в сфере закупок; - защита прав и интересов участников закупок; - порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; - ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок. - планирование закупок; - контроль осуществления закупок; - организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; - осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); - исполнение государственных контрактов; - составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; - проведение аудита закупок; - подготовка планов закупок; - разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок; - осуществление контроля в сфере закупок; - подготовка обоснования закупок; - реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; - определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); - применение антидемпинговых мер при проведении закупок. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности - методы бюджетного планирования; - принципы бюджетного учета и отчетности; - подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; - анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; - разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; - проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.	Соответствует
--	---	----------------------

способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Знание основ Конституции Российской Федерации, Знание законодательства о гражданской службе, Знание законодательства о противодействии коррупции; Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики - понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; - понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; - классификация моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан, - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; - подготовка методических рекомендаций, разъяснений; - подготовка аналитических, информационных и других материалов; - организация и проведение мониторинга применения законодательства.	Соответствует
консультационная и информационно-аналитическая деятельность:		
способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-11);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела - централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; - система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, - прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел. Обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации - основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; - порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание; - методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям; - порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; - ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны, - работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства; - подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ; - проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности.	Соответствует

способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12);	Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи - технологии и средства обеспечения информационной безопасности; - средства ведения классификаторов и каталогов; - сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy); - основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей); - принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; - локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей), - осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; - осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов; - установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа; - определение неисправности принтера, ксерокса, монитора.	Соответствует
способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-13);	Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий	Соответствует
проектная деятельность:		
способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14);	Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий Проектная деятельность Развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях. Применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки. Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); - паспорт приоритетного проекта (программы); - обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); - сводный план приоритетного проекта (программы); - рабочий план приоритетного проекта (программы); - форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); - итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)	Соответствует

способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-15);	Проектная деятельность Развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях. Применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки. Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); - паспорт приоритетного проекта (программы); - обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); - сводный план приоритетного проекта (программы); - рабочий план приоритетного проекта (программы); - форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы) Персональная эффективность → Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат - Обеспечивает выполнение работы в установленные сроки. - Сталкиваясь с препятствиями, проявляет настойчивость и продолжает работать, пока не достигнет результата. - Обеспечивает контроль над процессами и людьми.	Соответствует
способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-16);	Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) Коммуникативные умения → Командное взаимодействие - 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 Проектная деятельность Развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях. Применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки. Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); - паспорт приоритетного проекта (программы); - обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); - сводный план приоритетного проекта (программы); - рабочий план приоритетного проекта (программы); - форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)	Соответствует

способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17);	Проектная деятельность Развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях. Применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: - организация и заинтересованные стороны; - выгоды; - содержание; - сроки; - финансы; - планирование и контроль; - изменения; - риски и возможности; - ресурсы; - коммуникации и знания; - качество; - закупки и поставки. Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: - предложение по приоритетному проекту (программе); - паспорт приоритетного проекта (программы); - обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); - сводный план приоритетного проекта (программы); - рабочий план приоритетного проекта (программы); - форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)	Соответствует
---	---	----------------------

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 деятельность:	осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);
	анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);
	проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);

	улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегиям, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);
	организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)	владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);
административно-технологическая деятельность:	применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5); способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6); способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7); владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9); способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);
	оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8);
консультационная и информационно-аналитическая деятельность:	консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций; формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-11); способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-13);

	разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12);
проектная деятельность:	составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17);
	разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14);
	обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа;	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17); способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-15);
	разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;	способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-16);

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 данной группе относятся следующие документы:

- *Компетентностно-ориентированный учебный план;*

- *Календарный учебный график;*
- *Программа итоговых комплексных испытаний (государственной итоговой аттестации) обучающихся на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования.*

Программные документы размещаются в последовательности, задаваемой логикой проектирования ОПОП ВО в целом.

5.1.1. Компетентностно-ориентированный учебный план

Компетентностно-ориентированный учебный план включает две взаимосвязанные составные части: компетентностно-формирующую и дисциплинарно-модульную.

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

Дисциплинарно-модульная часть учебного плана – это традиционно применяемая форма учебного плана. В ней отображена логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах. Для каждой дисциплины, модуля, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ОПОП (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах. При составлении учебного плана образовательная организация руководствуется общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделе VI ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.04 «ГМУ», направленность «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении».

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

Структура программы магистратуры включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Программа магистратуры состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины, относящиеся к базовой части программы и дисциплины, относящиеся к ее вариативной части.

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации магистра государственного, муниципального управления, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Дисциплины, относящиеся к базовой части программы магистратуры, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от профиля программы, которую он осваивает.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы, и практики определяют профиль программы магистратуры. После выбора обучающимся профиля программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

В Блок 2 «Практики» входят практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) и преддипломная практика.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Для каждой дисциплины, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Учебный план в полном объеме приведен в Приложении Б.

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. Программа государственной итоговой аттестации выпускников вуза раскрывает содержание и формы организации всех итоговых испытаний (в рамках государственной итоговой аттестации) выпускников вуза, позволяющих продемонстрировать достаточный уровень сформированности у них всей совокупности компетенций.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются кафедрой государственного, муниципального управления и бизнес-технологий, ответственной за ОПОП ВО Университета, и непосредственно научным руководителем с учетом профессиональных интересов выпускника, направлением деятельности кафедры и направленностью ОПОП ВО, обсуждаются на заседании кафедры с участием ведущих специалистов вуза по данным проблемам и с привлечением работодателей (в случае, если тема работы связана с интересами организации, которую он представляет) и утверждаются заведующим кафедрой.

В блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка и защита выпускной квалификационной работы магистра. Государственная итоговая аттестация студента является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговые испытания предназначены для оценки сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника

магистратуры, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

Выпускная квалификационная работа магистра должна:

- соответствовать основной проблематике направления подготовки;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях отечественной и зарубежной науки и практики;
- использовать современную методику научных исследований;
- базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий.

Работа должна быть снабжена библиографическим списком и необходимыми ссылками. Выпускная квалификационная работа выполняется в течение всего периода обучения. Затраты времени на подготовку работы к защите, оформление результатов и представление работы к защите определяются учебным планом.

5.2. Программные документы второй группы

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

5.2.1. Рабочие учебные программы дисциплин.

Рабочая программа регламентирует деятельность, как преподавателей, так и студентов в ходе образовательного процесса по каждой учебной дисциплине.

Документация разработана и утверждена в соответствии с установленными требованиями ПО-32-2017 Положение общеуниверситетское «Положение общеуниверситетское "Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования" (версия 4)» и МИ-10-2017 «МИ-10-2017 Проектирование основных профессиональных образовательных программ высшего образования (версия 3)», а также рекомендаций УМС университета и приказов ректора по результатам внутренних аудитов СМК университета.

Рабочие программы учебных дисциплин включают в себя ряд положений, раскрывающих содержание дисциплины и учебно-методический аппарат. В рабочей программе учебной дисциплины указываются цели и задачи изучения дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП, требования к результатам освоения дисциплины. Приводятся объем и виды учебной работы. Содержательная часть включает междисциплинарные связи с другими дисциплинами, темы дисциплины и виды занятий, краткое содержание лекционных и практических занятий; примерную тематику курсовых работ. В рабочей программе учебной дисциплины уделяется внимание учебно-методическому и информационному обеспечению, материально-техническому обеспечению дисциплины; раскрываются виды, содержание, формы и средства текущего и промежуточного контроля.

Рабочие программы всех учебных дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся, разработаны и хранятся у председателя ОПН (представлены в томах 2, 3, из 3).

В учебной программе каждой дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП ВО.

5.2.2. Программы учебных и производственных практик

В соответствии с ФГОСЗ+ ВО направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на научно-исследовательскую и педагогическую подготовку обучающихся. При реализации данной ОПОП ВО предусматривается учебная и производственная практики

Учебная практика составляет 7 з.е. (252 часа) и осуществляется в образовательной организации, на выпускающей кафедре профессорами, доцентами в учебных и лабораторных аудиториях, в компьютеризированных классах, оснащенных специальными программными продуктами. Программа учебной практики представлена в томе 2 из 2.

Производственная практика составляет 6 з.е. (216 часов) и осуществляется как в образовательной организации, на выпускающей кафедре профессорами, доцентами в учебных и лабораторных аудиториях, в компьютеризированных классах, оснащенных специальными программными продуктами.

Производственная практика предполагает ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления: органа государственной власти; органа местного самоуправления; государственной или муниципальной организации; усвоение, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного исполнения должности государственной гражданской службы (должности муниципальной службы, должности в организации), учрежденной в конкретном органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации); сбор первичного материала об организации и функционировании органа государственной власти (местного самоуправления, организации) для выполнения научно-исследовательской работы в рамках магистерской диссертации (под руководством преподавателя). Программа производственной практики представлена в томе 2 из 2.

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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность подготовки «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении», осуществляется на основе следующих документов и материалов:

- состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по каждой дисциплине ОПОП ВО;
- базовые учебники и учебные пособия по каждой учебной дисциплине (перечисляются в рабочих программах соответствующих дисциплин);
- основную и дополнительную учебно-методическую и научную литературу по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания (основная и дополнительная учебно-методическая и научная литература, а также специализированные периодические издания перечисляются в рабочих программах соответствующих дисциплин).

- Методические указания по выполнению самостоятельной работы указываются в приложениях к рабочим программам учебных дисциплин);
- нормативные и технические документы (указываются в рабочих программах соответствующих дисциплин);
- Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники (указываются в рабочих программах соответствующих дисциплин);
- обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при изучении дисциплин (указываются в рабочих программах соответствующих дисциплин);
- оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, включающие: вопросы для самопроверки, вопросы и задания для самостоятельной работы, тесты и компьютерные тестирующие программы, рекомендуемые темы эссе, рефератов и докладов, вопросы для подготовки к экзамену (зачету) для каждой учебной дисциплины, примерные темы курсовых и комплексных междисциплинарных курсовых работ (указываются в рабочих программах соответствующих дисциплин)/

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья к учебно-методическим и информационным ресурсам может быть осуществлён в полном объеме с помощью тифлоинформационного 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.

Сведения по учебно-методическому и информационному обеспечению представлены в томе 1 из 3.

7. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) соответствует требованиям ФГОС ВО.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу магистратуры, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы магистратуры (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу магистратуры, соответствует требованиям ФГОС ВО.

8. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Липецкий государственный технический университет, реализующий основные образовательные программы по направлению подготовки 38.04.04 «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

Социокультурная среда ФГБОУ ВО ЛГТУ – совокупность ценностей и принципов, социальных структур, людей, технологий, создающих особое пространство, взаимодействующее с личностью, формирующее его профессиональную и мировоззренческую культуру; это протекающее в условиях высшего учебного заведения взаимодействие субъектов, обладающих определённым культурным опытом, и подкрепленное комплексом мер организационного, методического, психологического характера. Средовой подход в образовании и воспитании предполагает не только возможность использовать социокультурный воспитательный потенциал среды, но и целенаправленно изменять среду в соответствии с целями воспитания, т.е. является специфической методологией для выявления и проектирования личностно-развивающих факторов (компетенций).

Социокультурная среда выступает как важный ресурс развития общекультурных и профессиональных компетенций. Ее влияние имеет особенности:

- опыт, полученный на учебных занятиях, не содержит внутренних механизмов переноса на другие практики, в то время как в социокультурной среде формируются умения, компетенции, связанные с таким переносом, поскольку магистрант сам проходит этап инициации действия;

- источником активности в искусственных практиках является преподаватель, а в среде – сам магистрант, что обеспечивает превращение его в субъект образования;

- при всех попытках создать систему воспитательной работы совокупность отдельных мероприятий никогда не приобретет целостность вне социокультурной среды

- любая область жизни образовательной организации при организации соответствующей специальной рефлексии и коммуникации может стать местом получения опыта применения социальных компетенций.

Социокультурную среду характеризуют свойства:

- многофакторность, включая культурные, социальные, учебные, воспитательные и др. факторы, которые в свою очередь также являются многофакторными;

- системность, так как факторы, будучи определенным образом организованы, проявляют устойчивое единство, взаимосвязь и взаимовлияние;

- ресурсность, так как каждый из факторов среды имеет или может иметь воздействие на развитие компетенций;

- структурированность, так как вышеназванные факторы могут быть иметь большее или меньшее влияние на студента;

- конструированность, так как факторы среды могут располагаться соответствующим образом в результате проектирования и моделирования;

- управляемость, так как без управленческих процессов эффективное конструирование социокультурной среды практически невозможно.

Социокультурная среда ФГБОУ ВО ЛГТУ есть составляющая единой социокультурной среды. На ее состояние и функционирование оказывает воздействие совокупность факторов различного уровня. К макрофакторам относятся высшие уровни и детерминирующие системы (глобальные мировые процессы, состояние экономики, развитость гражданского общества и его институтов, политический режим, социальная политика, наличие природных ресурсов, качество человеческих ресурсов). Факторами микроуровня, влияющими на социокультурную среду, выступают личностные особенности входящих в нее субъектов: мировоззрение, ценностные ориентации, потребности, интересы. С позиций компетентного подхода среда образовательной организации способна принимать воздействия названных факторов, изменяться под их влиянием, адаптироваться путем реорганизации или самоорганизации, усиливать или нивелировать их. Таким образом, социокультурная среда ФГБОУ ВО ЛГТУ конструируется и действует как открытая система.

Ключевыми элементами формируемой в университете корпоративной культуры являются: корпоративные ценности; корпоративные традиции; корпоративная этика и этикет; корпоративные коммуникации; здоровый образ жизни.

Второй важнейший системный принцип конструирования социокультурной среды и организации системы учебно-воспитательной работы – органическая взаимосвязь учебной и вне- учебной деятельности. Общественная деятельность создает оптимальные условия для формирования и развития социальных компетенций, стимулирует социальную активность, активную жизненную позицию. Поэтому методы преподавания гуманитарных дисциплин в университете ориентированы на вовлечение студентов во внеаудиторную работу.

Примеры практических заданий для самостоятельной работы студентов по социогуманитарным дисциплинам:

- подготовка и реализация социально значимых проектов, участие в конкурсах;

- работа в органах студенческого самоуправления, создание новых молодежных объединений;

- участие в избирательных кампаниях, выступления перед молодежью с аналитическими докладами о политических партиях, политических лидерах и технологиях;

- проведение самостоятельных социологических и политологических исследований, участие в исследовательских проектах кафедр;
- участие в дискуссионных телевизионных программах и ток-шоу;
- подготовка и проведение профориентационных выступлений перед школьниками;
- участие в организации и проведении мероприятий интеллектуального и творческого характера;
- подобные инновационные образовательные технологии обеспечивают: во-первых, повышение мотивации к обучению, во-вторых прямое использование студентами изучаемых социогуманитарных дисциплин и получаемых знаний в продуктивной деятельности, а, в-третьих, дальнейшую самоорганизацию социокультурной среды университета.

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.

В соответствии с ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине проводятся в соответствии с локальными актами университета.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для проведения промежуточной аттестации магистрантов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП кафедрой создаются фонды оценочных средств. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; рефератов, а также другие формы контроля, позволяющие оценивать уровни образовательных достижений и степень сформированности компетенций.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Кафедра обеспечивает гарантию качества подготовки, в том числе путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;

- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;

- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений магистров, компетенций выпускников;

- обеспечения компетентности преподавательского состава;

- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки своей деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;

- информированием общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Требования к промежуточной аттестации. Оценка качества освоения профиля подготовки включает промежуточную аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине разработаны кафедрой самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца учебного процесса.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующего профиля подготовки (промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Разработанные фонды оценочных средств утверждаются кафедрой.

Фонды оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам профиля подготовки и её учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

На кафедре созданы условия для максимального приближения системы оценивания и контроля компетенций магистрантов к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно используются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины и т.п.

10.2. Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников университета

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

Государственная итоговая аттестация в качестве обязательного государственного аттестационного испытания включает защиту выпускной квалификационной работы.

Кафедра самостоятельно определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.

Кафедра определяет требования к процедуре проведения государственных аттестационных испытаний на основе Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по программам магистратуры.

Требования к государственной итоговой аттестации выпускников. Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются высшим учебным заведением на основании действующего Положения о государственной итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также ФГОС ВО в части требований к результатам освоения основной образовательной программы магистратуры.

Тематика выпускных квалификационных работ направлена на решение профессиональных задач, связанных с анализом, планированием и организацией профессиональной деятельности в системе государственного и муниципального управления.

Организационно-методические вопросы проведения ГИА устанавливаются ПО-09-2017 Положение общеуниверситетское по государственной итоговой аттестации выпускников (версия 3).

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

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

- 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.,

 - Московцева Л.В.

Члены проектной группы

к.э.н., доцент

к.э.н., доцент

к.э.н., доцент

рук. упр. ФАС по Лип.обл.






Зюзина Н.Н.

Загеева Л.А.

Маркова Е.С.

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 38.04.04.Государственное и муниципальное
управление

Направленность подготовки Современные технологии в государственном и
муниципальном управлении

Квалификация выпускника магистр

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
1	2	3
ОК	Общекультурные компетенции выпускника	
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: методы абстрактного мышления при установлении истины, методы научного исследования путём мысленного расчленения объекта (анализ) и путём изучения предмета в его целостности, единстве его частей (синтез). Уметь: с использованием методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую эффективность реализации этих вариантов. Владеть: целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения. Пороговый уровень: Знание основных сфер деятельности в своей предметной области. Умение выбрать в зависимости от требуемых целей законы, формы, правила, приемы познавательной деятельности мышления, которые необходимы в данной сфере профессиональной деятельности. Владеет навыками работы в основных сферах профессиональной деятельности в своей предметной области.
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.	Знать: определение понятий социальной и этической ответственности при принятии организационно-управленческих решений, различие форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях. Уметь: анализировать альтернативные варианты действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Владеть: целостной системой навыков

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		действий в нестандартных ситуациях, прогнозировать результаты социальной и этической ответственности за принятые решения. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	Знать: содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала. Уметь: формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала. Владеть: приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ОПК	Общепрофессиональные компетенции выпускника	
ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	Знать: характеристику профессиональной деятельности систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества Уметь: определять свои цели и планировать собственную деятельность ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций использовать теоретические принципы государственного и муниципального управления, основные нормативные документы в сфере государственного и муниципального управления в практической деятельности Владеть: способностями брать на себя ответственность

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		за решения по результатам планирования и организации своей профессиональной деятельности Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	Знать: основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка; культуру стран изучаемого языка, правила речевого этикета; основы публичной речи; основные приемы аннотирования, реферирования и перевода специальной литературы. Уметь: осуществлять поиск новой информации при работе с учебной, общенаучной и специальной литературой; понимать устную речь на бытовые и профессиональные темы; осуществлять обмен информацией при устных и письменных контактах в ситуациях повседневного и делового общения; составлять тезисы и аннотации к докладам по изучаемой проблематике. Владеть: коммуникативной компетенцией для практического решения социально-коммуникативных задач в различных областях иноязычной деятельности. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ОПК-3	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные управленческие процессы в организациях госсектора; принципы и ценности российской государственной и муниципальной службы; особенности лидерства и карьеры в государственных и муниципальных организациях; основные проблемы социальных, этнических и конфессиональных отношений Уметь: определять потребности в принятии управленческих решений, принимать и доводить их до исполнителей; убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь; работать в коллективе,

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: приемами руководства коллективом; навыками убеждения в целесообразности принятия управленческих решений; готовностью к лидерству; готовностью к взаимодействию при выполнении своих профессиональных обязанностей вне социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК	Профессиональные компетенции выпускника	
Организационно-управленческая деятельность		
ПК-1	Владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Знать: основные проблемы формирования и реализации кадровой политики в органах государственного и муниципального управления, государственных учреждениях, ее нормативно-правовые основы; понятие и содержание кадровой работы в органах государственного и муниципального управления, государственных учреждениях; способы формирования команды для решения поставленных задач. Уметь: применять технологии управления персоналом, направленные на формирование команды для решения поставленных задач; определять задачи государственных и муниципальных служащих в области принятия и исполнения решений, опираясь на современные технологии управления Владеть: навыками оценки сотрудников, подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач; навыками формирования и модернизации состава, распределения и исполнения полномочий должностей и подразделений государственного органа (организации); правилами и приемами организации работы в команде. Пороговый уровень: Обязательный для всех

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Знать: статус, организационно-правовые формы, потенциал государственных, коммерческих и некоммерческих организаций; объекты, основные методы и этапы принятия организационных решений в организациях госсектора с учетом требований административной реформы; природу и виды конфликтов, способы их разрешения. Уметь: собирать и анализировать информацию об организационных процессах в организациях госсектора для принятия управленческих решений с учетом требований административной реформы; находить и принимать организационные управленческие решения; диагностировать конфликтную ситуацию; выбирать концепцию обеспечения конструктивного управления конфликтами в кризисных ситуациях. Владеть: основными приемами организации эффективной деятельности; навыками разрешения и управления конфликтами; приемами управления в кризисных ситуациях. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	Знать: основные тенденции развития и направления реформирования органов публичной власти, государственной и муниципальной службы с учетом мировой административной практики; формы и модели организации местного самоуправления и муниципального управления; основные понятия организационных структур управления, процессы организационной динамики и организационного проектирования; основные принципы распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями в организациях органов публичной власти и госсектора. Уметь: анализировать достижения зарубежных стран

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		в области реформирования государственных (административных) структур; планировать мероприятия органа публичной власти; определять компетенции органов публичной власти и разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям муниципального управления. Владеть: способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, методами и специализированными средствами для аналитической работы в рамках реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-4	Владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Знать: современные методы и технологии анализа состояния экономики отраслей общественного сектора и прогнозирования их развития; современные методы экономического анализа деятельности организации общественного сектора Уметь: проводить мониторинг экономического состояния отраслей общественного сектора и экономический анализ деятельности отдельных организаций; планировать развитие отраслей общественного сектора и отдельных организаций на основе результатов мониторинга и анализа их экономического состояния; определять экономические последствия подготавливаемых или принятых решений в отраслях общественного сектора и др. Владеть: навыками экономического анализа

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		деятельности отдельных организаций общественного сектора; навыками планирования и прогнозирования развития отраслей общественного сектора и др Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
Административно-технологическая деятельность		
ПК-5	владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Знать: современные методы диагностики, анализа и решения проблем, а также методы принятия решений и их реализации Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения при разработке стратегических планов, программ, проекты и осуществлении контроля за их реализацией; обосновывать выбор методов анализа социально-экономических процессов и методик разработки программ и планов социально-экономического развития территории Владеть: современными методами диагностики, анализа и решения проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-6	способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	Знать: основы анализа тенденций развития мировой экономики и международной конкуренции, а также политических процессов; реальную ситуацию в общественном секторе и тенденции ее развития; последствия экономической глобализации для состояния общественного сектора экономики Уметь: давать характеристику политико-экономического процесса и его влияния на эффективность государственного управления; ориентироваться в вопросах развития общественного сектора страны и проводить сравнительный анализ с состоянием общественного сектора в других странах. Владеть:

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		приемами анализа последствий политико-экономического процесса в стране на уровень ее международной конкурентоспособности; информацией о реформах общественного сектора в разных странах; приемами сравнительной характеристики преимуществ и недостатков российской экономики, ее места в глобальной экономике и международной конкуренции. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-7	способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Знать: виды и инструменты контроля в общественном секторе и в системе государственного и муниципального управления; способы оценки последствий принимаемых управленческих решений; основные показатели и критерии эффективности административного управления и деятельности государственных и муниципальных служащих Уметь: применять инструменты контроля деятельности публичных органов и государственных и муниципальных служащих; использовать методы оценки эффективности государственного и муниципального управления и качества производства государственных (муниципальных) услуг. Владеть: способностью разрабатывать и применять современные методы оценки эффективности государственного и муниципального управления, качества производства государственных (муниципальных) услуг и эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-8	владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	Знать: принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности Уметь: умение выявлять причинно-следственные

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		связи между выделенными элементами; умение анализировать исследуемые явления в контексте выявленных связей и закономерностей, а также позиций заинтересованных сторон Владеть: принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	Знать: закономерности функционирования современной экономики и основные проблемы взаимоотношений частного и общественного секторов; основные инструменты экономической политики; механизмы формирования экономической политики и выбора ее инструментов. Уметь: умение определять и просчитывать материальные, временные и человеческие ресурсы, необходимые для достижения целей. Владеть: навыками проведения анализа и определения тенденций развития конкретных социально-экономических процессов; навыками обоснования инструментов экономической политики. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Знать: нормативно-правовые основы обеспечения формирования, организации и деятельности системы органов государственной и муниципальной власти Уметь: успешно решать проблемы в деятельности органов исполнительной власти и местного самоуправления, связанные с анализом, толкованием и правильным применением правовых норм, принятием решений в точном соответствии с законом; вырабатывать решения в различных сферах деятельности, учитывающих правовую и нормативную базу.

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		Владеть: приемами обобщения и компетентного толкования норм права и их реализации в ходе решения практических задач в аппаратах органов государственной власти, местного самоуправления, в органах управления государственных организаций, учреждений и предприятий, а также в различных сферах деятельности Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
Консультационная и информационно-аналитическая деятельность		
ПК-11	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	Знать: основные типы источников; особенности и проблемы использования различных источников информации по проблемам государственного и муниципального управления; основные методологические принципы и методические средства верификации и структурирования информации. Уметь: умение создавать каналы обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами власти, органам и внебюджетных фондов в целях предоставления гражданам и организациям государственных услуг. Владеть: навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими)-навыки работы с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного материала на другой; приемами верификации и структурирования информации при осуществлении консультационной и аналитической деятельности. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-12	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	Знать: принципы создания баз данных и организации корпоративных информационных систем; основы построения и функционирования электронного правительства; методы и

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		средства защиты информации в информационных системах органов государственного управления и местного самоуправления; основные информационные технологии, используемые в исследовательском процессе. Уметь: умение создавать каналы обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами власти, органами внебюджетных фондов в целях предоставления гражданам и организациям государственных услуг Владеть: навыками использования антивирусных программ, архиваторов, защиты информации; навыками поиска информации, выполнения расчетных операций и представления результатов исследования с использованием информационных технологий. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	Знать: основные источники и способы сбора и обобщения информации, а также обработки данных для принятия решений в сфере государственного и муниципального управления Уметь: умение эффективно и результативно распределять и использовать человеческие и финансовые ресурсы, недвижимость и информацию. Владеть: приемами оценки информации и принятия на ее основе конструктивных решений; навыками аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
Проектная деятельность		
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию,	Знать: современные методы управления проектом, закономерности развития системы

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
	готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	государственного и муниципального управления, особенности систематизации и обработки информации в сфере государственного и муниципального управления; Уметь: систематизировать и обобщать информацию, строить соответствующие классификации, разрабатывать альтернативные варианты совершенствования государственного и муниципального управления, выявлять преимущества и недостатки разных вариантов, использовать системный и комплексный подходы при выборе наиболее рациональных предложений; Владеть: современными методами обоснования предложений по развитию механизма государственного и муниципального управления, направленных на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, приемами использования систематизированной и обобщенной информации для повышения уровня обоснованности предложений Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-15	способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации;	Знать: наработанный в России и за рубежом арсенал средств прохождения через кризисную фазу циклической динамики общества Уметь: анализировать проблемы эффективности государственного регулирования денежной и неценовой сфер в период кризиса и предлагать приемлемые их решения Владеть: методикой прогнозирования кризисов. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-16	способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях)	Знать: основы построения эффективной кооперации в рамках междисциплинарных проектов и в смежных областях, основные представления

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		о кооперационных связях в системе научных исследований и реализации отдельных проектов, порядок и последовательность работ при разработке и реализации проектов. Уметь: применять знания особенностей поведения индивидуумов в определенных ситуациях для выстраивания соответствующих кооперационных связей, формировать межличностные отношения и эффективно встраиваться в процесс общения, обмена идеями, адаптироваться в социуме. Владеть: опытом межличностного общения в процессе обмена знанием и опытом, способностью к координации действий в рамках проектов и в смежных областях, к коммуникативной активности и уверенности, готовностью воспринимать вес новое, умением воспринимать окружающее без субъективных искажений. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ;	Знать: основные теории и методы гуманитарных, социальных и экономических наук, закономерности эволюции теоретических представлений о государственном регулировании национальной экономики, особенности работы аналитика и эксперта в сфере государственного регулирования. Уметь: применять теоретическую и методологическую базу при реализации экспертных и аналитических работ в сфере государственного регулирования, при обосновании экспертных оценок, выявлять наиболее существенные взаимосвязи и видеть значимые тенденции. Владеть: концептуальными подходами к оценке информации, методами повышения эффективности экспертных и аналитических работ в сфере государственного регулирования, способностью использовать новые теоретические знания в процессе

Коды компетенций	Название компетенций	Краткое содержание/определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника
		государственного регулирования национальной экономики. Пороговый уровень: Обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОСЗ+ ВО по направлению подготовки: 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) подготовки «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении»

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 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) подготовки «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении»

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



КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль)
подготовки**

Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Тип программы

прикладной

Квалификация выпускника

магистр

Срок обучения

2 года

Форма обучения

очная

г. Липецк – 2018 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август						
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
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
																		*	Э	Э	Э	К			*											Э	Э	Э	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К			
									*									*	Э	Э	Э	К														Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	К														Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	К											*			Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	К					*							*		Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	К				*	П	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	
									*									*	Э	Э	К	П	П	П	П	П	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	П	П	П	П	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	П	П	П	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	П	П	П	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	*	Р	Р	Д	Д	Д	*	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	П	П	П	П	П	*	П	П	П	Р	Р	Р	*	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К		

Рекомендованные обозначения:

- Теоретическое обучение
- Подготовка к защите и процедура защиты ВКР
- Экзаменационная сессия
- Каникулы
- Зачетная неделя
- Нерабочие праздничные дни

- | | |
|---|--|
| Г | – Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| У | – Учебная практика |
| П | – Производственная практика |
| Р | – Преддипломная практика |
| Н | – Научно-исследовательская работа (НИР) |
| Х | – Нет обучения |

2. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ

КУРС	Теоретическое обучение		Экзаменационная сессия		Зачетная неделя	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	НИР	Государственная итоговая аттестация		Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и клиникулы)	Клиникулы	Нерабочие праздничные дни	ВСЕГО
										Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Подготовка к сдаче и процедура защиты ВКР				
I	17 2/6	15 2/6	2 4/6	2 5/6	0	4 4/6	0	0	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
II	17 4/6	0	3	0	0	0	6 4/6	6 4/6	0	0	6 5/6	40 5/6	9	2 1/6	52
ИТОГО	30 2/6		8 3/6		0	4 4/6	6 4/6	6 4/6	0	0	6 5/6	83 4/6	16	4 2/6	104

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. 
Зюлина Н.Н. 
Загеева Л.А. 
Миркова Е.С. 
Потыра И.В. 

Документ одобрен на заседании ОПН

протокол № 2 от "28" 05 2018г.

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



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль)
подготовки**

Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Тип программы

прикладной

Квалификация выпускника

магистр

Срок обучения

2 года

Форма обучения

очная

г. Липецк – 2018 г.

№ РУП:	181517	Форма обучения:	очная
Шифр ОП:		Наименование ОП:	Государственное и муниципальное управление
Профиль ОП:		Современные технологии в государственном и муниципальном управлении	

[illegible]

Б2	Блок 2 Практики, в том числе НИР				27	972	0	211	715	46	0	0	0	0				0	0	0	3	0				
Б2.У	Учебная практика				7	252	0	75	163	14	0	0	0	0				0	0	0	1	0				
Б2.У1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	1	6	7	7	252		75	163	14		х			1	2	1807091	1807				1			4 4/6	
Б2.П	Производственная практика				20	720	0	136	552	32	0	0	0	0				0	0	0	2	0				
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	1	6	7	10	360		102	242	16				х	2	4	1807092	1807				1			6 4/6	
Б2.П2	Преддипломная практика	1	6	7	10	360		34	310	16				х	2	4	1807093	1807				1			6 4/6	
Б3	Блок 3 Государственная итоговая аттестация				9	324	0	31	293	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0				
Б3.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	1	10	6	9	324		31	293					х	2	4	1807097	1807							35	5
ФТД	Факультативы				4	144	72	0	64	8	4	0	0	0				1	0	3	2	0				
ФТД1	Социальная адаптация	3	11	7	2	72	36		32	4	2				1	1	1902177	1902			2	1				
ФТД2	Государственная социальная политика	3	11	7	2	72	36		32	4	2				1	1	1807072	1807	1		1	1				
	Общая трудоемкость ОП (без факультативов)				120	4320	1286	416	2166	452	24	23	27	0				21	0	53	15	14				
	Общая трудоемкость ОП				124	4464	1358	416	2230	460	28	23	27	0				22	0	56	17	14				

ИТОГИ:

Всего зачетных единиц

120

Количество часов (%) отведенных на занятия лекционного типа от общего количества часов аудиторных занятий в целом по
Объем дисциплин (модулей) по выбору (%) от объема вариативной части Блока 1.

28,30

35,94

Всего часов

4320

Нагрузка студентов в семестре в зачетных единицах

28,0 32,0 31,0 29,0

Нагрузка студентов в год в зачетных единицах

60 60

Нагрузка студентов в неделю в часах

50,8 49,4 54,0 0,0

Количество дисциплин в семестре

9 7 10 0

Всего

26

Количество экзаменов в семестре по дисциплинам

4 5 5

Всего

14

Количество зачетов в семестре по дисциплинам

5 2 5

Всего

12

Курсовые работы

0 1 0 0

Всего

1

Курсовые проекты

0 0 0 0

Всего

0

Количество зачетов по практикам и НИР

1 2

Всего

3

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО
по направлению
направленности (профилю) подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Первый проректор

Начальник УМУ

Декан факультета

Председатель ОПН

Ю.П. Качановский

Н.Г. Мальцева

В.В. Московцев

Л.В. Московцева

Рецензент

Толстых О.А.



Автор(ы)

Московцева Л.В.

Зюзина Н.Н.

Маркова Е.С.

Загеева Л.А.

Поткина И.В.

Согласовано:

Зав. кафедрой философии

Зав. кафедрой иностранных языков

Зав. Кафедрой психологии

Зав. кафедрой Культуры

Зав. кафедрой уголовного и гражданского права

Зав. кафедрой финансов, налогообложения и бухгалтерского учета

Зав. кафедрой истории, теории государства и права, конституционного права

А.Г. Иванов

Н.В. Барышев

Г.А. Мактамкулова

Томилина Н.Ю.

Панфилов Н.П.

Нода Е.В.

Половинкина М.Л.

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»**



КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль)
подготовки**

Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Тип программы

прикладной

Квалификация выпускника

магистр

Срок обучения

2 года 5 месяцев

Форма обучения

очно-заочная

г. Липецк – 2018 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс	Сентябрь				Октябрь			27-2	Ноябрь				Декабрь				29-4	Январь				26-1	Февраль				23-1	Март				30-5	Апрель				27-3	Май				29-5	Июнь				27-2	Июль				27-2	Август			
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19		20-26	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21		22-28	5-11	12-18	19-25		2-8	9-15	16-22	23-31		2-8	9-15	16-22	23-29		6-12	13-19	20-26	4-10		11-17	18-24	25-31	1-7		8-14	15-21	22-28	6-12		13-19	20-26	3-9	10-16		17-23	24-31		
1	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				
										*									*	Э	Э	К	К			*												Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К					
																			*	Э	Э	К	К														Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К						
																			*	Э	Э	К	К											*				Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К					
																			*	Э	Э	К	К												*				Э	*	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К				
																			*	Э	Э	К	К					*									*				Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К		
2																			*	Э	Э	К	К																Э	Э	Э	У	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К				
										*									*	Э	Э	К	К																Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К				
																			*	Э	Э	К	К																Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К				
																			*	Э	Э	К	К																Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К				
																			*	Э	Э	К	К																Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К				
																			*	Э	Э	К	К													*				Э	*	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К			
3	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	*	К	К	К	К	Х	Х	Х	*	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х			
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	*	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	*	К	К	К	К	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х			
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	*	К	К	К	К	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х			
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	*	*	К	К	К	К	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х			
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	*	К	К	К	К	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	*	Х	Х	Х	Х	Х	*	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х			
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	*	К	К	К	К	Х	Х	Х	Х	*	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	*	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х			

Рекомендованные обозначения:

—	Теоретическое обучение	Г	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Д	Подготовка к защите и процедура защиты ВКР	У	Учебная практика
Э	Экзаменационная сессия	П	Производственная практика
К	Каникулы	Р	Преддипломная практика
З	Зачетная неделя	Н	Научно-исследовательская работа (НИР)
*	Нерабочие праздничные дни	Х	Нет обучения

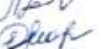
При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Все учебные занятия по дисциплинам попадающие на нерабочие праздничные дни, компенсируются в течение текущего семестра в период проведения данных видов учебных занятий в соответствии с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

2. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ

КУРС	Теоретическое обучение		Экзаменационная сессия		Зачетная неделя	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	НИР	Государственная итоговая аттестация		Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	Каникулы	Нерабочие праздничные дни	ВСЕГО
										Подготовка к сдаче в специализированном экзаменационном центре	Подготовка к сдаче в процедурной комнате ВКР				
I	17 2/6	15 2/6	2 2/6	2 5/6	0	5	0	0	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
II	17 2/6	15 2/6	2 2/6	2 5/6	0	0	5	0	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
III	0	0	0	0	0	0	4	6 5/6	0	0	6	16 5/6	3 5/6	1 2/6	22
ИТОГО	65 2/6		10 2/6		0	5	9	6 5/6	0	0	6	102 3/6	17 5/6	5 4/6	126

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. 
 Потюнина 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

201 8 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль)
подготовки**

Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Тип программы

прикладной

Квалификация выпускника

магистр

Срок обучения

2 года 5 месяцев

Форма обучения

очно-заочная

г. Липецк – 2018 г.

Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

[illegible]

Б2	Блок 2 Практики, в том числе НИР				27	972	0	245	677	50	0	0	0	0	0			0	0	0	4	0				
Б2.У	Учебная практика				7	252	0	75	163	14	0	0	0	0	0			0	0	0	1	0				
Б2.У1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	1	6	7	7	252		75	163	14		х				1	2	1807091	1807			1			5	
Б2.П	Производственная практика				20	720	0	170	514	36	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	5	180		75	95	10				х		2	4	1807092	1807			1			5	
Б2.П1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)	1	6	7	5	180		60	110	10				х		3	5	1807092	1807			1			4	
Б2.П2	Преддипломная практика	1	6	7	10	360		35	309	16				х		3	5	1807093	1807			1			6 5/6	
Б3	Блок 3 Государственная итоговая аттестация				9	324	0	31	293	0	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0			
Б3.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	1	10	6	9	324		31	293					х		3	5	1807097	1807						35	5
ФТД	Факультативы				4	144	72	0	64	8	4	0	0	0	0				1	0	3	2	0			
ФТД1	Социальная адаптация	3	11	7	2	72	36		32	4	2					1	1	1902177	1902			2	1			
ФТД2	Государственная социальная политика	3	11	7	2	72	36		32	4	2					1	1	1807072	1807	1		1	1			
	Общая трудоемкость ОП (без факультативов)				120	4320	1088	428	2342	462	16	16	16	16	0				19	0	45	16	14			
	Общая трудоемкость ОП				124	4464	1160	428	2406	470	20	16	16	16	0				20	0	48	18	14			

ИТОГИ:

Всего зачетных единиц	120	Количество часов (%) отведенных на занятия лекционного типа от общего количества часов аудиторных занятий в целом по Блоку 1.	29,41
		Объем дисциплин (модулей) по выбору (%) от объема вариативной части Блока 1.	35,94
Всего часов	4320		
Нагрузка студентов в семестре в зачетных единицах		23,0 26,0 19,0 28,0 24,0	
Нагрузка студентов в год в зачетных единицах		49 47 24	
Нагрузка студентов в неделю в часах		42,3 36,6 33,6 45,0 0,0	
Количество дисциплин в семестре		8 5 6 7 0	Всего 26
Количество экзаменов в семестре по дисциплинам		3 4 3 4	Всего 14
Количество зачетов в семестре по дисциплинам		5 1 3 3	Всего 12
Курсовые работы		0 1 0 0 0	Всего 1
Курсовые проекты		0 0 0 0 0	Всего 0
Количество зачетов по практикам и НИР		1 1 2	Всего 4

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО
по направлению
направленности (профилю) подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Первый проректор

Ю.П. Качановский

Репрезент

Толстых О.А.

Начальник УМУ

Н.Г. Мальцева

Декан заочного факультета

Т.Г. Пыльнева

Председатель ОПН

Л.В. Москвичева



Начальник отдела по размещению
государственного заказа
Управления образования и науки
Тюменской области

Автор(ы)

Москва - Москвичева Л.В.

Зюзина Н.Н.

Загеева Л.А.

Маркова Е.С.

Поткина И.В.

Согласовано:

Зав. кафедрой философии

Зав. кафедрой иностранных языков

Зав. Кафедрой психологии

Зав. кафедрой Культуры

Зав. кафедрой уголовного и гражданского права

Зав. кафедрой финансов, налогообложения и бухгалтерского
учета
Зав. кафедрой истории, теории государства и права,

конституционного права

А.Г. Иванов

Н.В. Барышев

Г.А. Мактамкулова

Томилина Н.Ю.

Панфилов И.П.

Иода Е.В.

Половинкина М.Л.

Документ одобрен на заседании Ученого Совета университета

протокол № 1, от "31" 08 2018 г.

df

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



КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль)
подготовки**

Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Тип программы

прикладной

Квалификация выпускника

магистр

Срок обучения

2 года 4 месяца

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	#		
1	X	X	X	X	Э	Э												*	Э	Э	К	К			*													Э	Э	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К	К				
	X	X	X	X	Э	Э				*								*	Э	Э	К	К															Э	Э	Э	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К	К				
	X	X	X	X	Э	Э												*	Э	Э	К	К															Э	Э	Э	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К	К				
	X	X	X	X	Э													*	Э	К	К													*				Э	Э	Э	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К	К			
	X	X	X	X	Э													*	Э	К	К														*				Э	*	Э	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К	К		
	X	X	X	X	Э													*	Э	К	К					*									*				Э	Э	Э	У	У	У	У	У	К	К	К	К	К	К		
2											*							*	Э	Э	Э	К			*													Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К		
										*								*	Э	Э	Э	К				*												Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	К																Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	К																Э	Э	Э	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	К													*				Э	*	Э	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К		
																		*	Э	Э	К	К			*										*				Э	Э	Э	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К		
3	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	*	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	
	П	П	П	П	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК СЕССИЙ

Курс	Название сессии	Количество календарных дней	Количество учебных дней	Сумма
1	Установочная	10	9	40
	Зимняя	10	9	
	Летняя	20	16	
2	Зимняя	19	16	40
	Летняя	21	17	

Пересчет графика
сессии выполнен!

Рекомендованные обозначения:

□	– Межсессионный период
Д	– Подготовка к защите 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
Н	– Научно-исследовательская работа (НИР)
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 неделя	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная практика	НИР	Государственная итоговая аттестация		Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)	Каникулы	Нерабочие праздничные дни	ВСЕГО
										Подготовка к сдаче в stata государственного экзамена	Подготовка к защите и процедура защиты ВКР				
I	12 1/6	16	3	2 4/6	0	5	0	0	0	0	0	38 5/6	7	2 1/6	48
II	17 2/6	15 2/6	2 4/6	2 5/6	0	0	4 4/6	0	0	0	0	42 5/6	7	2 1/6	52
III	0	0	0	0	0	0	4	6 5/6	0	0	6 3/6	17 2/6	3 2/6	1 2/6	22
ИТОГО	60 5/6		11 1/6		0	5	8 4/6	6 5/6	0	0	6 3/6	99	17 2/6	5 4/6	122

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.

Зюлина Н.Н.

Загеева Л.А.

Маркова Е.С.

Потюкина И.В.

Документ одобрен на заседании ОПН

протокол № 2 от "28" 05 2018г.

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



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Направление подготовки
Направленность (профиль)
подготовки
Тип программы
Квалификация выпускника

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Современные технологии в государственном и муниципальном управлении
прикладной
магистр

Срок обучения
Форма обучения

2 года 4 месяца
заочная

г. Липецк – 2018 г.

[illegible]

Индекс	Наименование цикла, раздела в ОП, модулей, дисциплин, практик	Бед	Курс	Компонент	Трудоемкость				Распределение по курсам и семестрам						Курс	Семестр	Код дисциплины	Кафедра	Часы на освоение					Зачет	Экзам	Задания	Промежу	Вср	ГЭК													
					В зач.ед.	Всего	из них:			1 курс			2 курс																													
							Контактная работа	СРС	Промежуточный контроль	1 курс			2 курс																													
										уот.	10.	20.	30.	40.	50.																											
										Количество дней освоения																																
										10	10	20	10	21	0																											
B1	Блок 1 Дисциплины (модули)				84	3024	250	161	2447	188	48	38	80	88	40	0				82	0	110	78	13	14																	
B1.B	Базовая часть				20	720	70	29	558	32	34	12	20	4	0	0				22	0	32	18	5	2																	
B1.B1	Иностранный язык в деловой и профессиональной сфере	1	11	8	1	38	8		28	0	8					1	0	1905071	1905		8																					
B1.B1	Иностранный язык в деловой и профессиональной сфере	1	11	8	1	38	4	2	28	2		4				1	1	1905071	1905			4	1		1																	
B1.B2	Методология науки	1	11	8	1	38	8		28	0	8					1	0	1907044	1907	8		2																				
B1.B2	Методология науки	1	11	8	1	38	2	2	30	2		2				1	1	1907044	1907			2	1																			
B1.B3	Психология профессиональной деятельности	1	11	8	1	38	4		32	0	4					1	0	1902171	1902	2		2																				
B1.B3	Психология профессиональной деятельности	1	11	8	2	72	2	2	64	4		2				1	1	1902171	1902			2	1		1																	
B1.B4	Коммуникативные компетенции делового человека	1	11	8	1	38	8		30	0	6					1	0	1908063	1908	3		3																				
B1.B4	Коммуникативные компетенции делового человека	1	11	8	1	38	2	2	30	2		2				1	1	1908063	1908			2	1																			
B1.B5	История государственного и муниципального управления в РФ	1	11	8	1	38	8		28	0	8					1	0	1807200	1807	3		6																				
B1.B5	История государственного и муниципального управления в РФ	1	11	8	3	108	2	8	88	8		2				1	1	1807200	1807			2		1	1																	
B1.B6	Современные методы научных исследований	1	11	8	1	38	10		28	0			10			1	2	1807205	1807	4		8																				
B1.B6	Современные методы научных исследований	1	11	8	2	72	2	4	82	4			2			2	3	1807205	1807			2	1		1																	
B1.B7	Планирование и организация работы менеджера	1	11	8	1	38	10		28	0			10			1	2	1807204	1807	4		8																				
B1.B7	Планирование и организация работы менеджера	1	11	8	3	108	2	8	88	8			2			2	3	1807204	1807			2		1	1																	
B1.B	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору				84	2304	180	132	1558	134	12	28	40	82	40	0				40	0	78	82	8	12																	
B1.B.OD	Обязательные дисциплины				41	1476	112	82	1188	86	12	28	40	22	12	0				28	0	62	34	5	8																	
B1.B.OD1	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	1	11	7	1	38	4		32	0		4				1	1	1904031	1904			4																				
B1.B.OD1	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	1	11	7	3	108	2	8	88	8		2				1	2	1904031	1904			2		1	1																	
B1.B.OD2	Лидерство в сфере публичной власти	1	11	7	1	38	8		28	0	8					1	0	1807203	1807	3		6																				
B1.B.OD2	Лидерство в сфере публичной власти	1	11	7	2	72	4	6	66	4		4				1	1	1807203	1807	1		1	2	1																		
B1.B.OD2	Лидерство в сфере публичной власти	1	11	7	2	72	2	4	67	8			2			1	2	1807203	1807			2		1	1																	
B1.B.OD3	Теория и механизмы современного государственного управления	1	11	7	1	38	4		32	0		4				1	1	1807028	1807	2		2																				
B1.B.OD3	Теория и механизмы современного государственного управления	1	11	7	2	72	2	8	62	8			2			1	2	1807028	1807			2		1																		
B1.B.OD4	Методология прикладных исследований в сфере государственного и муниципального управления	1	11	7	1	38	10		28	0			10			1	2	1807031	1807	5		5																				
B1.B.OD4	Методология прикладных исследований в сфере государственного и муниципального управления	1	11	7	3	108	4	8	88	8			4			2	3	1807031	1807			4		1	2																	
B1.B.OD5	Основы и принципы организации публичной власти	1	11	7	1	38	8		28	0		8				1	1	1807201	1807	3		6																				
B1.B.OD5	Основы и принципы организации публичной власти	1	11	7	3	108	2	8	88	8			2			1	2	1807201	1807			2		1	1																	
B1.B.OD6	Муниципальное управление в РФ	1	11	7	1	38	4		32	0		4				1	1	1807202	1807	2		2																				
B1.B.OD6	Муниципальное управление в РФ	1	11	7	3	108	2	8	88	8		2				1	2	1807202	1807			2		1																		
B1.B.OD7	Системный анализ социально-экономических проблем территории	1	11	7	1	38	10		28	0			10			1	2	1807208	1807	4		8																				
B1.B.OD7	Системный анализ социально-экономических проблем территории	1	11	7	3	108	2	8	88	8			2			2	3	1807208	1807			2		1																		
B1.B.OD8	Кадровая политика в государственных и муниципальных организациях	1	11	7	1	38	10		28	0			10			1	2	1807207	1807	4		8																				
B1.B.OD8	Кадровая политика в государственных и муниципальных организациях	1	11	7	2	72	2	8	68	4			2			2	3	1807207	1807			2	1		1																	
B1.B.OD9	Государственная и муниципальная служба в РФ	1	11	7	1	38	8		30	0			6			2	3	1807208	1807	2		4																				
B1.B.OD9	Государственная и муниципальная служба в РФ	1	11	7	3	108	4	8	88	8			4			2	4	1807208	1807			4		1																		
B1.B.OD10	Информационно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении	1	11	7	1	38	4		32	0			4			2	3	1807029	1807			4																				
B1.B.OD10	Информационно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении	1	11	7	1	38	4	4	28	2			4			2	4	1807029	1807			4	1																			
B1.B.OD11	Экономика общественного сектора	1	11	7	1	38	4		32	0			4			2	3	1807027	1807			4																				
B1.B.OD11	Экономика общественного сектора	1	11	7	1	38	4	4	28	2			4			2	4	1807027	1807			4	1																			
B1.B.OD12	Документоведение в российском делопроизводстве	1	11	7	1	38	4		32	0	4					1	0	1908059	1908			4																				
B1.B.OD12	Документоведение в российском делопроизводстве	1	11	7	1	38	2		32	2		2				1	1	1908059	1908			2	1		1																	

Б.1.В.ДВ1	Демографические показатели по выбору					28	828	88	40	872	48	0	0	0	40	28	0					14	0	28	28	3	4				
Б.1.В.ДВ1	Антикризисное государственное регулирование	2	11	7	1	38	8			30	0				8			2	3	1807209	1807	2		4							
Б.1.В.ДВ2	Государственная антикризисная политика	9	11	7														2	3	1807210	1807										
Б.1.В.ДВ1	Антикризисное государственное регулирование	2	11	7	2	72	4	8	68	4						4		2	4	1807209	1807				4	1					
Б.1.В.ДВ2	Государственная антикризисная политика	9	11	7														2	4	1807210	1807										
Б.1.В.ДВ3	Стратегическое управление социаль-но-экономическими процессами территорий	2	11	7	1	38	8			30	0				8			2	3	1807211	1807	2		4							
Б.1.В.ДВ4	Стратегическое планирование социаль-но-экономических процессов	9	11	7														2	3	1807043	1807										
Б.1.В.ДВ3	Стратегическое управление социаль-но-экономическими процессами территорий	2	11	7	2	72	4	8	61	8						4		2	4	1807211	1807				4		1	1			
Б.1.В.ДВ4	Стратегическое планирование социаль-но-экономических процессов	9	11	7														2	4	1807043	1807										
Б.1.В.ДВ5	Управление общественными финансами	2	11	7	1	38	8			30	0				8			2	3	1802130	1802	2		4							
Б.1.В.ДВ8	Бюджетная система и реформирование управления общественными финансами	9	11	7														2	3	1802132	1802										
Б.1.В.ДВ5	Управление общественными финансами	2	11	7	2	72	4	8	68	4						4		2	4	1802130	1802				4	1					
Б.1.В.ДВ8	Бюджетная система и реформирование управления общественными финансами	9	11	7														2	4	1802132	1802										
Б.1.В.ДВ7	Современная государственная экономическая политика	2	11	7	1	38	4			32	0				4			2	3	1807212	1807	2		2							
Б.1.В.ДВ8	Управление экономическими изменениями в государственной и муниципальной сфере	9	11	7														2	3	1807048	1807										
Б.1.В.ДВ7	Современная государственная экономическая политика	2	11	7	3	108	4	4	91	9						4		2	4	1807212	1807				4		1	1			
Б.1.В.ДВ8	Управление экономическими изменениями в государственной и муниципальной сфере	9	11	7														2	4	1807048	1807										
Б.1.В.ДВ9	Управление государственным и муниципальным имуществом и услугами	2	11	7	1	38	8			30	0				8			2	3	1807045	1807	2		4							
Б.1.В.ДВ10	Управление государственным и муниципальным имуществом	9	11	7														2	3	1807213	1807										
Б.1.В.ДВ9	Управление государственным и муниципальным имуществом и услугами	2	11	7	3	108	4	8	89	9						4		2	4	1807045	1807				4		1				
Б.1.В.ДВ10	Управление государственным и муниципальным имуществом	9	11	7														2	4	1807213	1807										
Б.1.В.ДВ11	Государственные технологии, организации и управление наукой и инновациями	2	11	7	1	38	8			30	0				8			2	3	1807049	1807	2		4							
Б.1.В.ДВ12	Государственные технологии, организации и управление образованием и наукой	9	11	7														2	3	1807214	1807										
Б.1.В.ДВ11	Государственные технологии, организации и управление наукой и инновациями	2	11	7	2	72	4	4	80	4						4		2	4	1807049	1807				4	1		1			
Б.1.В.ДВ12	Государственные технологии, организации и управление образованием и наукой	9	11	7														2	4	1807214	1807										
Б.1.В.ДВ13	Конкурентоспособность России в современном мире: политология český анализ	2	11	7	1	38	8			30	0				8			2	3	1807215	1807	2		4							
Б.1.В.ДВ14	Геополитические и геэкономические положения России в современном мире	9	11	7														2	3	1807218	1807										
Б.1.В.ДВ13	Конкурентоспособность России в современном мире: политология český анализ	2	11	7	2	72	4	4	66	9						4		2	4	1807215	1807				4		1				
Б.1.В.ДВ14	Геополитические и геэкономические положения России в современном мире	9	11	7														2	4	1807218	1807										

B2	Блок 2 Практики, в том числе НИР															0										0										0										4										0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
B2.Y	Учебная практика															7										262										0										76										183										14										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0										0									

Всего зачетных единиц	120	Количество часов (%) отведенных на занятия лекционного типа от общего количества часов аудиторных занятий в целом по Блоку 1	24,80		
		Объем дисциплин (модулей) по выбору (%) от объема вариативной части Блока 1.	35,94		
Всего часов	4320				
Нагрузка студентов в семестре в зачетных единицах	22,0	25,0	23,0	26,0	24,0
Нагрузка студентов в год в зачетных единицах	47	49	24		
Нагрузка студентов в неделю в часах	49,5	32,9	40,1	40,1	0,0
Аудиторная нагрузка в год	144	106			
Количество дисциплин в семестре	7	5	5	10	0
Количество экзаменов в семестре по дисциплинам	1	5	3	5	
Количество зачетов в семестре по дисциплинам	6		2	5	
Курсовые работы			1		
Курсовые проекты					
Количество зачетов по практикам и НИР		1		1	2
Всего	27				
Всего	14				
Всего	13				
Всего	1				
Всего	0				
Всего	4				

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО
по направлению
направленности (профилю) подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Первый проректор

Ю.П. Качановский

Рецензент

Толстых О.А.

Начальник УМУ

Н.Г. Мальцева

Декан заочного факультета

Т.Г. Пыльнева

Председатель ОПН

Л.В. Московцева



Начальник отдела по размещению
государственного заказа
Управления образования и науки
Тюменской области

Авторы:

Московцева Л.В.

Зюкина Н.Н.

Загесва Л.А.

Маркова Е.С.

Поткин И.В.

Согласовано:

Зав. кафедрой философии

Зав. кафедрой иностранных языков

Зав. Кафедрой психологии

Зав. кафедрой Культуры

Зав. кафедрой уголовного и гражданского права

Зав. кафедрой финансов, налогообложения и бухгалтерского

учета
Зав. кафедрой истории, теории государства и права,

конституционного права

А.Г. Иванов

Н.В. Барышев

Г.А. Мактамкулова

Томилина Н.Ю.

Панфилов Н.П.

Иола Е.В.

Половинкина М.Л.

Документ одобрен на заседании Ученого Совета университета

протокол № 1, от " 31 " 08 2018 г.

df

**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 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность

(профиль) подготовки Современные технологии в государственном и муниципальном управлении

Тип программы прикладной

Квалификация (степень) выпускника магистр

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 высшего учебного заведения 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 подготовки требованиям ФГОС ВО направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управления», направленность «Современные технологии государственного и муниципального управления».

Содержание ИГА базируется на компетенциях выпускника вуза как совокупного ожидаемого результата образования по ОПОП ВО и должна позволять оценить соответствие подготовки студентов-выпускников вуза совокупному ожидаемому 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 современных 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 ОПОП ВО в целом

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 выпускников вуза совокупному ожидаемому результату образования по ОПОП ВО. Итоговая государственная аттестация состоит в защите выпускной квалификационной работы.

Коды	Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат по завершении обучения по ООП ВПО	Совокупность заданий, составляющих содержание квалификационной работы студента-выпускника вуза по ОПОП ВО					
		Задание 1 Введение: актуальность, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов	Задание 2 Изучение теоретических основ рассматриваемой темы	Задание 3 Анализ объекта и предмета исследования, расчет финансовых коэффициентов	Задание 4 Практические рекомендации по повышению эффективности деятельности организации	Задание 5 Выводы из проделанной работы	Задание 6 Презентация и защита проделанной работы
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК	Общекультурные компетенции						
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знание методов абстрактного мышления при установлении истины, методы научного исследования путём мысленного расчленения объекта (анализ) и путём изучения предмета в его целостности, единстве его частей (синтез). Использование методов абстрактного мышления, анализа и синтеза анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать экономическую и управленческую эффективность реализации этих вариантов. Владение целостной системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих при выполнении исследовательских работ, навыками отстаивания своей точки зрения.					
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести	Актуализация вопросов данной темы,	Определение понятий социальной и этической	Проведение анализа альтернативных	Применение целостной системы планируемых действий в	Способность делать выводы	Способность презентовать и защитить о

	социальную и этическую ответственность за принятые решения.	определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	ответственности при принятии организационно-управленческих решений, различие форм и последовательности действий в стандартных и нестандартных ситуациях.	вариантов действий в нестандартных ситуациях, определять меру социальной и этической ответственности за принятые организационно - управленческие решения.	нестандартных ситуациях, прогнозирование результатов социальной и этической ответственности за принятые решения.	из проделанной работы	проделанную работу
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о содержании процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала.	Умение формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала.	Владение приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала.	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу
ОПК	Общепрофессиональные компетенции выпускника						
ОПК-1	Способность к анализу, планированию и	Актуализация вопросов	Знание характеристики	Умение определять свои	Владение способностями брать на	Способность делать	Способность презентовать

	организации профессиональной деятельности	данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	профессиональной деятельности как системы властных отношений, государственно-политическую организации общества	цели и планировать собственную деятельность ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций использовать теоретические принципы государственного и муниципального управления, основные нормативные документы в сфере государственного и муниципального управления в практической деятельности	себя ответственность за решения по результатам планирования и организации своей профессиональной деятельности	выводы из проделанной работы	и защитить о проделанную работу
ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач,	Знание основных особенностей фонетического, грамматического и лексического	Умение осуществлять поиск новой информации при работе с учебной,	Владение коммуникативной компетенцией для практического решения социально-	Способность делать выводы из проделан	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

	для решения задач в области профессиональной деятельности	объекта, предмета, средств и методов их решения	аспектов языка; культуру стран изучаемого языка, правила речевого этикета; основы публичной речи; основные приемы аннотирования, реферирования и перевода специальной литературы.	общенаучной и специальной литературой; понимать устную речь на бытовые и профессиональные темы; осуществлять обмен информацией при устных и письменных контактах в ситуациях повседневного и делового общения; составлять тезисы и аннотации к докладам по изучаемой проблематике.	коммуникативных задач в различных областях иноязычной деятельности.	ной работы	
ОПК-3	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические,	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их	Представление об основных управленческих процессах в организациях госсектора; принципах и ценностях российской	Умение определять потребности в принятии управленческих решений, принимать и доводить их до исполнителей;	Владение приемами руководства коллективом; навыками убеждения в целесообразности принятия управленческих решений; готовностью к лидерству;	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

	конфессиональные и культурные различия	решения	государственной и муниципальной службы; особенностях лидерства и карьеры в государственных и муниципальных организациях; основных проблемах социальных, этнических и конфессиональных отношений	убеждать в целесообразности и этичности решений и воплощать решения в жизнь; работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	готовностью к взаимодействию при выполнении своих профессиональных обязанностей вне социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.		
ПК	Профессиональные компетенции выпускника						
Организационно-управленческая деятельность							
ПК-1	Владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление об основных проблемах формирования и реализации кадровой политики в органах государственного и муниципального управления, государственных учреждениях, ее нормативно-правовых основах; понятии и содержании кадровой работы в органах государственного и	Умение применять технологии управления персоналом, направленные на формирование команды для решения поставленных задач; определять задачи государственных и	Владение навыками оценки сотрудников, подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач; навыками формирования и модернизации состава, распределения и исполнения полномочий должностей и подразделений государственного	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

			муниципального управления, государственных учреждениях; способах формирования команды для решения поставленных задач.	муниципальных служащих в области принятия и исполнения решений, опираясь на современные технологии управления	органа (организации); правилами и приемами организации работы в команде.		
ПК-2	Владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о статусе, организационно-правовых формах, потенциале государственных, коммерческих и некоммерческих организаций; объектах, основных методах и этапах принятия организационных решений в организациях госсектора с учетом требований административной реформы; природе и видах конфликтов, способах их разрешения.	Умение собирать и анализировать информацию об организационных процессах в организациях госсектора для принятия управленческих решений с учетом требований административной реформы; находить и принимать организационные управленческие решения; диагностировать конфликтную ситуацию;	Владение основными приемами организации эффективной деятельности; навыками разрешения и управления конфликтами; приемами управления в кризисных ситуациях.	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

				выбирать концепцию обеспечения конструктивного управления конфликтами в кризисных ситуациях.			
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Знание основных тенденций развития и направления реформирования органов публичной власти, государственной и муниципальной службы с учетом мировой административной практики; формы и модели организации местного самоуправления и муниципального управления; основные понятия организационных структур управления, процессы организационной динамики и	Умение анализировать достижения зарубежных стран в области реформирования государственных (административных) структур; планировать мероприятия органа публичной власти; определять компетенции органов публичной власти и разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям	Владение способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, методами и специализированными средствами для аналитической работы в рамках реализации кадровой политики в	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

			организационного проектирования; основные принципы распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями в организациях органов публичной власти и госсектора.	и задачам, внутренним и внешним условиям муниципального управления.	системе государственного и муниципального управления		
ПК-4	Владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о современные методы и технологии анализа состояния экономики отраслей общественного сектора и прогнозирования их развития; современные методы экономического анализа деятельности организации общественного сектора	Умение проводить мониторинг экономического состояния отраслей общественного сектора и экономический анализ деятельности отдельных организаций; планировать развитие отраслей общественного сектора и отдельных организаций на основе	Владение навыками экономического анализа деятельности отдельных организаций общественного сектора; навыками планирования и прогнозирования развития отраслей общественного сектора и др	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

				результатов мониторинга и анализа их экономического состояния; определять экономические последствия подготавливаемых или принятых решений в отраслях общественного сектора и др.			
Административно-технологическая деятельность							
ПК-5	Владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о современных методах диагностики, анализа и решения проблем, а также методов принятия решений и их реализации	Умение находить и принимать организационные управленческие решения при разработке стратегических планов, программ, проекты и осуществлении контроля за их реализацией; обосновывать выбор методов анализа социально-	Владение современными методами диагностики, анализа и решения проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

				экономических процессов и методик разработки программ и планов социально-экономического развития территории			
ПК-6	Способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о основы анализа тенденций развития мировой экономики и международной конкуренции, а также политических процессов; реальную ситуацию в общественном секторе и тенденции ее развития; последствия экономической глобализации для состояния общественного сектора экономики	Умение: давать характеристику политико-экономического процесса и его влияния на эффективность государственного управления; ориентироваться в вопросах развития общественного сектора страны и проводить сравнительный анализ с состоянием общественного сектора в других странах.	Владение приемами анализа последствий политико-экономического процесса в стране на уровень ее конкурентоспособности ; информацией о реформах общественного сектора в разных странах; приемами сравнительной характеристики преимуществ и недостатков российской экономики, ее места в глобальной экономике и международной конкуренции.	Способ - ность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

ПК-7	Способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о виды и инструменты контроля в общественном секторе и в системе государственного и муниципального управления; способы оценки последствий принимаемых управленческих решений; основные показатели и критерии эффективности административного управления и деятельности государственных и муниципальных служащих	Умение применять инструменты контроля деятельности публичных органов и государственных и муниципальных служащих; использовать методы оценки эффективности государственного и муниципального управления и качества производства государственных (муниципальных) услуг.	Владение способностью разрабатывать и применять современные методы оценки эффективности государственного и муниципального управления, качества производства государственных (муниципальных) услуг и эффективности деятельности государственных и муниципальных служащих	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу
ПК-8	Владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности	Умение умение выявлять причинно-следственные связи между выделенными элементами; умение анализировать исследуемые	Владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

				явления в контексте выявленных связей и закономерностей, а также позиций заинтересованных сторон			
ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о закономерности функционирования современной экономики и основные проблемы взаимоотношений частного и общественного секторов; основные инструменты экономической политики; механизмы формирования экономической политики и выбора ее инструментов.	Умение определять и просчитывать материальные, временные и человеческие ресурсы, необходимые для достижения целей.	Владение навыками проведения анализа и определения тенденций развития конкретных социально-экономических процессов; навыками обоснования инструментов экономической политики.	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу
ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и	Представление о нормативно-правовые основы обеспечения формирования, организации и деятельности системы органов государственной и	Умение успешно решать проблемы в деятельности органов исполнительной власти и местного	Владение приемами обобщения и компетентного толкования норм права и их реализации в ходе решения практических задач в аппаратах органов	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделан-

		методов их решения	муниципальной власти	самоуправления, связанные с анализом, толкованием и правильным применением правовых норм, принятием решений в точном соответствии с законом; вырабатывать решения в различных сферах деятельности, учитывающих правовую и нормативную базу	государственной власти, местного самоуправления, в органах управления государственных организаций, учреждений и предприятий, а также в различных сферах деятельности		ную работу
--	--	--------------------	----------------------	--	--	--	------------

Консультационная и информационно-аналитическая деятельность

ПК-11	способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о основные типы источников; особенности и проблемы использования различных источников информации по проблемам государственного и	Умение создавать каналы обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами власти, органам и внебюджетных	Владение навыками работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими)-навыки работы с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу
-------	--	---	--	--	---	---	--

			муниципального управления; основные методологические принципы и методические средства верификации и структурирования информации	фондов в целях предоставления гражданам и организациям государственных услуг.	материала на другой; приемами верификации и структурирования информации при осуществлении консультационной и аналитической деятельности.		
ПК-12	способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о принципах создания баз данных и организации корпоративных информационных систем; основы построения и функционирования электронного правительства; методы и средства защиты информации в информационных системах органов государственного управления и местного самоуправления; основные информационные технологии, используемые в	Умение создавать каналы обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами власти, органами внебюджетных фондов в целях предоставления гражданам и организациям государственных услуг	Владение навыками использования антивирусных программ, архиваторов, защиты информации; навыками поиска информации, выполнения расчетных операций и представления результатов исследования с использованием информационных технологий.	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

			исследовательском процессе				
ПК-13	способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о основные источники и способы сбора и обобщения информации, а также обработки данных для принятия решений в сфере государственного и муниципального управления	Умение эффективно и результативно распределять и использовать человеческие и финансовые ресурсы, недвижимость и информацию.	Владение приемами оценки информации и принятия на ее основе конструктивных решений; навыками аналитической деятельности в сфере государственного и муниципального управления	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу
Проектная деятельность							
ПК-14	способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о основных приемах обобщения информации по проблемам государственного и муниципального управления; принципы подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления на основе проведенного обобщения информации	Умение прогнозировать изменения процесса реализации государственного и муниципального управления и уровня его эффективности на основе анализа тенденций во внешней и внутренней среде	Владение современными подходами и методиками разработки и оценки проектов совершенствования системы государственного и муниципального управления.	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

ПК-15	способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о перечне основных административно- управленческих процессов и производственных функций, требующих нестандартного подхода к управлению и совершенствованию	Умение отмечать конструктивные предложения и инициативы подчиненных, поощрять их эффективные действия; умение демонстрировать инновационное мышление предлагать идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем, услуг; умение вырабатывать нестандартные решения; умение находить решения вопроса через нестандартный инструментарий.	Владение приемами выработки способностями к выдвижению инновационных идей и нестандартных подходов к их реализации.	Способ- ность делать выводы из проде- ланной работы	Способность презентовать и защитить о проделан- ную работу
ПК-16	способностью к кооперации в рамках междисциплинарных	Актуализация вопросов данной темы,	Представление о цель, инструменты и подходы к	Умение понять цель работы команды,	Владение навыки выявления происходящих	Способ-	Способность презентовать и защитить о

	проектов, работе в смежных областях	определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	междисциплинарному взаимодействию, функции междисциплинарных задач в процессе обучения	понять роль каждого участника в достижении поставленной цели. умение выстраивать честные и справедливые отношения с коллегами, основанные на разделении полномочий, специализации каждого в определенном вопросе	изменений и корректировки действий в целях повышения результативности	ность делать выводы из проделанной работы	проделанную работу
ПК-17	способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	Актуализация вопросов данной темы, определение цели, задач, объекта, предмета, средств и методов их решения	Представление о содержании экспертных и аналитических работ в сфере государственного и муниципального управления.	Умение использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.	Владение основными приемами осуществления экспертных и аналитических работ в сфере государственного и муниципального управления	Способность делать выводы из проделанной работы	Способность презентовать и защитить о проделанную работу

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ КОМПЛЕКСНЫХ ИСПЫТАНИЙ (ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ) ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА НА СООТВЕТСТВИЕ ИХ ПОДГОТОВКИ ОЖИДАЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБРАЗОВАНИЯ КОМПЕТЕНТНО-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. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434293>.
2. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы: учебник для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Сморгунев [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 395 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/4123162>.
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 с. — ISBN 978-5-238-01571-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74893.html>
4. Региональная экономика : учебник для вузов / Е. Л. Плисецкий [и др.] ; под редакцией Е. Л. Плисецкого, В. Г. Глушковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 459 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05112-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450124>
 5. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05251-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450189>.
 6. 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., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 367 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/4040484>.
 7. Экономическая политика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Лякин [и др.] ; под ред. А. Н. Лякина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 432 с. — (Серия : Бакалавр и магистр). — ISBN 978-5-534-01205-7. www.biblio-online.ru/book/9775B2F7-64E4-41FB-B8F6-0E676B5B1379.

б) Дополнительная литература:

1. Антикоррупционная политика субъектов Российской Федерации : монография / Е. В. Басос, М. Н. Илюшина, К. А. Ишеков [и др.]. — Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 316 с. — ISBN 978-5-00094-613-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86914.html>
2. Барышкова К.В. История государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / К.В. Барышкова, А.А. Подсумкова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 219 с. — 978-5-4486-0453-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79768.html>
3. Борисов, Д. А. Политика Шанхайской организации сотрудничества в регионе : учебное пособие / Д. А. Борисов. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 121 с. — ISBN 978-5-7014-0822-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87148.html>

4. Валеева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс] / Е.О. Валеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 111 с. — 978-5-905916-87-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31935.html>
5. Васильева, В. М. Паничкина Е.В. Государственная стратегия регионального развития Российской Федерации. Социальная, культурная, национальная политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов культуры, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата, специалитета очной и заочной форм обучения / Е.В. Паничкина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 138 с. — 978-5-8154-0399-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76332.html>
6. Воробьева, И. П. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений : монография / И. П. Воробьева. — Томск : Томский политехнический университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-4387-0772-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84051.html>
7. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 365 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96.
8. Горяйнова, Н. М. Государственная социальная политика : учебное пособие / Н. М. Горяйнова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0652-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81475.html>
9. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457365>
10. Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения : учебное пособие / Е. В. Панин, А. А. Харитонов, О. Н. Бахметьева [и др.] ; под редакцией Е. В. Панин. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 299 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72657.html> (

11. Государственная политика и управление : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/414307>
12. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 484 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/412378> 113.
13. Гребенникова, А. А. Организация межмуниципального сотрудничества в субъекте Российской Федерации : монография / А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 55 с. — ISBN 978-5-4487-0610-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88761.html>
14. Дьячкова А.В. Экономика общественного сектора [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Дьячкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 168 с. — ISBN 978-5-7996-1846-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66619.html>
15. 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>
16. 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>.
17. Лавренко, Е. А. Муниципальное управление : практикум / Е. А. Лавренко. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 151 с. — ISBN 978-5-7410-1899-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78792.html>
18. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 347 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4773-1

19. Методология публичного управления социально-экономическими процессами на уровне города [Электронный ресурс] : коллективная монография / Я.Я. Кайль [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Волгоградский государственный университет, 2016. — 224 с. — 978-5-9669-1567-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73614.html>
20. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 594 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01986-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451854>
21. Основы государственного и муниципального управления (Public Administration) : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой, Н. А. Пруеля. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-2846-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450610>
22. Основы системного анализа и управления [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Афанасьева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 552 с. — 978-5-94211-795-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78143.html>
23. Перов В.А. Расследование преступлений, совершаемых при планировании, размещении и исполнении государственного (муниципального) заказа [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов вузов/ Перов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72433.html>.— ЭБС «IPRbooks»
24. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — 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.
25. Попович Н.Г. Социальная политика государства и управление социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.Г. Попович. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2017. — 128 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73282.html>

- 26.Ракитина, И. С. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. С. Ракитина, Н. Н. Березина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 333 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00241-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2E1F1A22-40B7-4EC6-8E61-20FAEA134205.
- 27.Салмина Н.Ю. Моделирование социально-экономических систем и процессов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Ю. Салмина. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 198 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72139.html>
- 28.Стахов, А. И. Административно-процедурная регламентация предоставления государственных услуг в Российской Федерации : учебное пособие / А. И. Стахов, И. Н. Рычкова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-93916-732-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86268.html>
- 29.Тупчиенко В.А. Государственная экономическая политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления / В.А. Тупчиенко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-01931-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74881.html>
- 30.Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07638-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450957>
- 31.Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451424>
- 32.Фетисова Т.А. Управление территориями и имуществом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Фетисова. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2015. — 126 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11354.html>
- 33.Экономическая и социальная политика органов местного самоуправления [Электронный ресурс] : сборник научных докладов Всероссийской научно-практической конференции (25 ноября 2016 г.) / М.С. Алексеенко [и

др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 208 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74191.html>

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Имеется доступ к следующим системам:

1. [Электронная библиотечная система IPRbooks](http://www.iprbookshop.ru) (<http://www.iprbookshop.ru>);
2. Электронная библиотека ЛГТУ Руcont «Контекстум» (<http://www.rucont.ru>);
3. [Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU"](http://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 системы 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 с учетом рекомендаций «Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы» по направлению и профилю подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление».

Автор  /Л.В. Московцева

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

**Приложение Г
(обязательное)**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков)**

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)**

Направление подготовки:

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

«Современные технологии в государственном и муниципальном
управлении»

Тип программы: прикладной

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

г. Липецк – 2020 г.

1. Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Целью учебной практики по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по очной, очно-заочной, заочной форме обучения, является первичное знакомство с практическими научно-исследовательскими задачами управления в государственной или муниципальной сфере, овладение методиками сбора и обработки данных.

2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Задачами учебной практики магистра государственного и муниципального управления являются:

- изучение магистрантом нормативных правовых актов, определяющих правовой статус органа государственной власти (государственного органа, органа местного самоуправления, государственной и муниципальной организации), ознакомление с административными и должностными регламентами органа;

- ознакомление с организационной структурой органа, организацией его деятельности, порядка взаимодействия с другими органами, гражданами и организациями;

- 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 системы внешних и внутренних нормативных актов, регламентирующих деятельность подразделения,

- изучение основных параметров профессиональной служебной деятельности в рамках должностных обязанностей сотрудников подразделения;

- изучение функций и методов управления в подразделении

- изучение основных управленческих процессов в подразделении (направление деятельности), планирование деятельности, исполнения принятых решений, организация техники контроля и т.д..

- анализ разработки принимаемых управленческих решений в подразделении на основе правовой и нормативной базы

- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов,

- сбор материалов для подготовки отчета о прохождении практики;

- развитие навыков устной презентации и защиты результатов выполняемой работы.

3. Место учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является одним из этапов обучения в магистратуре по направлению подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) программы «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении» (Блок 2 «Практики»)) в структуре ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО).

Она является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся (п. 6.5 ФГОС ВО).

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по очной форме обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Лидерство в сфере публичной власти», «Основы и принципы организации публичной власти», «Документооборот в российском делопроизводстве», Муниципальное управление в РФ», «Системный анализ социально-экономических проблем территории», «Кадровая политика в государственных и муниципальных организациях».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Государственная и муниципальная служба в РФ», «Управление государственным и муниципальным имуществом и услугами», «Современная государственная экономическая политика», «Экономика общественного сектора» и др.

Прохождение учебной практики по очно-заочной форме обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Лидерство в сфере публичной власти», «Основы и принципы организации публичной власти», «Документооборот в российском делопроизводстве», «Муниципальное управление в РФ», «Системный анализ социально-экономических проблем территории», «Кадровая политика в государственных и муниципальных организациях».

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Государственная и муниципальная служба в РФ», «Управление государственным и муниципальным имуществом и услугами», «Экономика общественного сектора», «Бюджетная система и реформирование управления общественными финансами», «Экономика общественного сектора» и др.

Прохождение учебной практики по заочной форме обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления», «Лидерство в сфере публичной власти», «Основы и принципы

организации публичной власти», «Документооборот в российском делопроизводстве», «Муниципальное управление в РФ», «Системный анализ социально-экономических проблем территории», «Кадровая политика в государственных и муниципальных организациях»

Полученные студентами знания могут являться базой для изучения профилирующих дисциплин, таких как: «Системный анализ социально-экономических проблем территории», «Кадровая политика в государственных и муниципальных организациях», «Государственная и муниципальная служба в РФ», «Управление государственным и муниципальным имуществом и услугами», «Бюджетная система и реформирование управления общественными финансами», «Экономика общественного сектора» и др.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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)

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

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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.

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

5. Место и время проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Согласно учебным планам, учебная практика по очной, очно-заочной и заочной форме обучения проводится в конце 1 курса. Продолжительность практики – 5 недель.

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 (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся должен:

Знать:

- принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности;
- управленческие решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- как критически оценивать информацию (анализ, синтез, обобщение, систематизация) для последующей подготовки соответствующих предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

Уметь:

- применять принципы и современные методами управления операциями в различных сферах деятельности;
- вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- критически оценивать информацию, на базе которой принимаются управленческие решения
- конструктивно принимать решение на основе анализа ситуации и готовить соответствующие предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

Владеть:

- принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности;
- навыками вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу;
- навыками критического оценивания информации, на базе которой, конструктивно принимаются решения (готовятся соответствующие

предложения) по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

Приобретаемые компетенции:

- владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-8);
- способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);
- способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-13);
- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-14).

7. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Общая трудоемкость учебной практики по очной форме обучения: 7 зачетных единиц, 252 часа

7.1. Структура учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Очная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах						промежуточный контроль		
			всего	контактная работа				СРС			
			лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации			зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)	
1	2	7	252	-	-	-	75	163	14	зачет	-

Очно-заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины						Виды контроля	
		(в зачетных единицах)	в часах						
			всего	контактная работа		СРС	прочие	зачет/экзамен	задание/

				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации				курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
1	2	7	252	-	-	-	75	163	14	зачет	-

Заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
					на сессии			межсессионные консультации				
			лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации						зачет/экзамен
1	2	7	252	-	-	-	-	75	163	14	зачет	-

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Трудоемкость 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	6
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	206
3	Подготовка отчета по практике	Выполнение анализа собранного материала	Собеседование	32

		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:				252

7.2 Содержание разделов учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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. Сбор и оценка информации.
	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. Сбор и оценка информации.
	Управленческие процессы в организации.	Определить этапы управленческого процесса. Проследить этапы подготовки и принятия государственных (муниципальных) решений. Изучить порядок реализации принятых решений. Проанализировать, как реализуется контроль и надзор за исполнением принятых решений. Сбор и оценка информации.
	Анализ социально-экономических достижений и планирование деятельности организации	Развитие организационных процессов. Планирование. Стратегические и оперативные планы, целевые программы и т.д. Сбор и оценка информации.
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)

Во время проведения практики 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 обучающихся на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

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 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.

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 (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 практики является подведение ее итогов.

Обработывая 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 учебной 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 отношении; 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)

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. N 136-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 "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс

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

9. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов

б) Основная литература

8. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434293>.

9. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы: учебник для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Сморгунев [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 395 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/4123162>.

10. 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. Бежавский. — 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>

в) Дополнительная литература

34. Васильева, В. М. Паничкина Е.В. Государственная стратегия регионального развития Российской Федерации. Социальная, культурная, национальная политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов культуры, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата, специалитета очной и заочной форм обучения / Е.В. Паничкина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 138 с. — 978-5-8154-0399-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76332.html>

35. Государственная политика и управление : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/414307>

36. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 484 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/412378> 113.

37. Лавренко, Е. А. Муниципальное управление : практикум / Е. А. Лавренко. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 151 с. — ISBN 978-5-7410-1899-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78792.html>

38. Основы системного анализа и управления [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Афанасьева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 552 с. — 978-5-94211-795-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78143.html>

39. 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 Рукопт «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 (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

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

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.

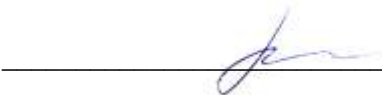
В зданиях и на территории, предназначенных для реализации программ подготовки инвалидов, имеется:

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.

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

Экономический факультет

Приложение

к рабочей программе учебной практики

(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Фонд оценочных средств

для оценки сформированности компетенций

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

«Современные технологии в государственном и муниципальном управлении»

Тип программы: прикладная

Квалификация выпускника: магистр

г. Липецк – 2020 г

База заданий для оценки сформированности компетенций
при прохождении учебной практики
(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся приобретает и осваивает компетенции **ПК-8, ПК-10; ПК-13; ПК-14.**

Оценочные средства ПК-8

Компетенция ПК-8 - владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Современные принципы управления организацией
2. Современные методы управления организацией
3. Организационные методы управления организацией
4. Административные методы управления организацией
5. Экономические методы управления организацией

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Каким образом в организации (на базе которой проводится практика) реализуется принцип единства руководства?
2. Каким образом в организации (на базе которой проводится практика) реализуется принцип централизации?
3. Каким образом в организации (на базе которой проводится практика) реализуется принцип единства распорядительства?
4. Каким образом в организации (на базе которой проводится практика) реализуется принцип разделения труда?
5. Каким образом в организации (на базе которой проводится практика) реализуется принцип скалярной цепи?

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Привести пример (ситуацию) использования принципа управления для эффективного решения задачи в различных сферах деятельности (на примере государственной и муниципальной сферы)
2. Привести пример (ситуацию) использования административного метода управления для эффективного решения управленческой задачи (на примере государственной и муниципальной сферы)
3. Привести пример (ситуацию) использования экономического метода управления для эффективного решения управленческой задачи (на примере государственной и муниципальной сферы)
4. Привести пример (ситуацию) использования организационного метода управления для эффективного решения управленческой задачи (на примере государственной и муниципальной сферы)

Оценочные средства ПК-10

Компетенция ПК-10 - способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу

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 (на базе 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.

Представить основную правовую базу, регламентирующую управленческую деятельность организации (или подразделения) (на базе которой проводится практика)

Представить основную нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность организации (или подразделения) (на базе которой проводится практика)

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. Пример правовой регламентации организационных процессов для решения управленческой задачи организации.

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

Сформулировать основные положения для формирования одного из нормативно-правовых актов (на примере)

Сформулировать управленческое решение, учитывающего правовую и нормативную базу

3. Составьте примерный текст договора о сотрудничестве между двумя организациями (в одной из которых студент проходил учебную практику).

4. Разделите внутреорганизационную правовую документацию по специализации организационных процессов: обеспечение финансирования, кадровой работы и т.д. (на примере одного организационного процесса). Предложите проект внутреннего документа, регламентирующего организационный процесс. Соотнесите его с уже имеющимися правовыми документами организации

Оценочные средства ПК-13, ПК-14

Компетенция ПК-13 - способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза

Компетенция ПК-14 - способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Понимание термина «критически оценивать» в отношении информации
2. Представление об анализе и синтезе информации
3. Представление о процессе обобщения информации
4. Виды обобщения и систематизации информации
5. Способы систематизации и обобщения информации
6. Инструменты систематизации и обобщения информации

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. Правила практического использования статистических методов для сбора и обработки данных
3. Правила практического использования динамических рядов для анализа информации
4. Правила использования абсолютных показателей результатов деятельности организации
5. Правила использования относительных показателей результатов деятельности организации

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

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 (на примере организации, на базе которой проводилась практика)
3. Использование динамических рядов для анализа информации (на примере организации, на базе которой проводилась практика)
4. Использование абсолютных показателей результатов деятельности организации (на примере организации, на базе которой проводилась практика)
5. Использование относительных показателей результатов деятельности организации (на примере организации, на базе которой проводилась практика)

Показатели и критерии оценивания компетенций с описанием шкал оценивания представлены в рабочей программе дисциплины (пп.6.1, 6.2) и в паспорте и программе соответствующей компетенции, в методических рекомендациях **МР-21-10-18**.

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-21-10-18**

Критерии оценки сформированности компетенций

Уровень задания	Число* заданий	Критерии оценки
ПК-8		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов

		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»	1/4	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-10		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/8	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов 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»	1/4	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-13, ПК-14		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов 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»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов 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
Производственной практики
(практики 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

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

Направление подготовки:

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

«Современные технологии в государственном и муниципальном
управлении»

Тип программы: прикладной

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

г. Липецк – 2020г.

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

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление ((направленность (профиль) «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении»)) по очной, очно-заочной, заочной форме обучения - углубление и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков студентов; подготовка студентов к выполнению функциональных заданий в условиях реального управленческого процесса в государственной (муниципальной, бюджетной) организации; развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в государственной (муниципальной, бюджетной) организации; формирование базовых и ключевых компетенций в сфере организационного управления в соответствии с областью и видами будущей профессиональной деятельности, а также формирование и реализация педагогических умений.

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

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

- профессиональная ориентация студентов, формирование представления о своей профессии;
- 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 учреждений 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;
- развитие умений и навыков публичной речи и интерактивного взаимодействия в процессе осуществления управленческой деятельности;
- оформление результатов и подготовка отчетных материалов к защите.
- развитие навыков презентации с применением информационных средств, публичная защита работы и подготовка педагогико-методического инструментария по итогам практики.

3. Место производственной практики (практики 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 магистратуре по направлению подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) программы «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении» (Блок 2 «Практики»)) в структуре ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО).

Она является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся (п. 6.5 ФГОС ВО).

Производственная практика проводится по окончании второго года обучения по очной, очно-заочной и заочной форме обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как: «Методология прикладных исследований в сфере государственного и муниципального управления», «Современные методы научных исследований», «Государственная и муниципальная служба в РФ», «Кадровая политика в государственных и муниципальных организациях», «Системный анализ социально-экономических проблем территории», «Экономика общественного сектора», «Стратегическое управление социально-экономическими процессами территорий».

Полученные студентами знания являются базой для производственной (преддипломной) практики и выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

-стационарная.

Форма прохождения производственной практики (практики 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.

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

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

Согласно учебному плану производственная практика проводится в конце 2 года обучения. Продолжительность практики – 7 недель.

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, образовательные учреждения).

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

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика))

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

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

- технологии управления персоналом, обладанием знаниями об умениях формировать команды для решения поставленных задач;
- виды организационных управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях;
- методы анализа и виды планирования в области государственного и муниципального управления;
- методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений;
- информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач.
- методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.

Уметь:

- применять технологии управления персоналом, обладать умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;
- находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;
- применять анализ и осуществлять функцию планирования в области государственного и муниципального управления;
- использовать современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике;
- использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач;
- способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.

Владеть:

- технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;
- организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях
- способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

- навыками современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике

- способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач

- способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ

Приобретаемые компетенции:

владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);

владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);

владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);

владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5);

способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-12).

способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-17)

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

Общая трудоемкость производственной практики по очной форме обучения составляет 10 зачетных единиц, 360 часа.

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

Очная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах							зачет/экз амен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль		
лекции	лаб. работы	практические занятия		консультации							
2	4	10	360	-	-	-	102	242	16	зачет	-

Очно-заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/курсовая работа (к.р.)/курсовой проект (к.п.)
лекций	лаб. работы	практические занятия		консультации							
2	3	5	180	-	-	-	75	95	10	зачет	-
2	4	5	180	-	-	-	60	110	10	зачет	-

Заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				всего	контактная работа				СР	С	промежуточный контроль	
					на сессии							межсессионные консультации
				лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации					
2	4	5	180	-	-	-	-	72	98	10	зачет	-

3	5	5	180	-	-	-	-	60	110	10	зачет	-
---	---	---	-----	---	---	---	---	----	-----	----	-------	---

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Трудоемкость 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	8
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	250
3	Подготовка отчетов по практике	Выполнение анализа собранного материала	Собеседование	70
		Оформление отчетов по практике	Проверка отчета	24
4	Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры	Презентация результатов практики	Защита отчета по практике	8
ИТОГО:		360		

1 этап

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 том числе, образовательные организации).
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.
	Технологии управления персоналом	Персонал организации. Кадровый состав: количественные и качественные показатели. Основные кадровые процессы. Групповая работа на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
	Информационные технологии в организации	Использование информационных технологий в организации
	Управленческие решения в организации	Административные процессы и процедуры. Управленческие решения и осуществление административных процессов.. Управленческие решения в кризисных ситуациях
	Основные социально-экономические достижения и	Развитие организационных процессов. Основные социально-экономические достижения. Диагностика. Решение проблем.
	Перспективное планирование в организации	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.

2 этап

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	Изучение нормативно-правовой документации по

	документация по организации учебного процесса в образовательном учреждении Методическое обеспечение учебного процесса	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 38.04.04 «Государственное и муниципальное управления». Анализ методического обеспечения учебного процесса.
	Сбор, обработка и систематизация фактического материала, реализация методической работы в организации	Аудиторная и педагогическая работа (посещение 1-2 лекций, 1-2 семинарских занятий, зачетов и экзаменов). Формирование методического обеспечения по дисциплинам рабочего учебного плана по направлению 38.04.04 «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 производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) используются:

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

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

Обработывая фактические данные исследуемой организации, следует составить письменный отчет о прохождении производственной практики

(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)). 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» - На защите обучающийся раскрывает содержание работы за отведенное время; доклад имеет чёткую логическую структуру; подготовленная презентация в полной мере отражает достижение цели, выполнение задач проведённого исследования, что отражено в иллюстративном материале; демонстрируется высокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины, терминосистемы) и качество ответов на вопросы по теме работы.

Освоение компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно, выше обязательных требований. Сформирована устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций..

«Хорошо» - Обучающийся раскрывает содержание работы за отведенное время, вместе с тем, упуская некоторые аспекты работы, что требует от преподавателя дополнительных вопросов по теме исследования; доклад студента имеет чёткую логическую структуру; подготовленная презентация отражает достижение цели, но не полностью демонстрирует выполнение задач проведённого исследования; демонстрируется хорошее качество публичного выступления, вербального использования метаязыка

(языка научной дисциплины, терминосистемы) и качество ответов на вопросы по теме работы. Компетенции (части компетенций), относящиеся к данной практике, в целом освоены.

«Удовлетворительно» - Обучающийся слабо раскрывает содержание работы за отведенное время или выходит за его пределы; доклад студента слабо структурирован, логически не выстроен; подготовлена презентация; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины) и качество ответов на вопросы по теме работы; при ответе на вопросы студент отвечает неточно, ошибается, путается в последующей самостоятельной работы в межсессионный период. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.

«Неудовлетворительно» – Основные вопросы работы не раскрыты; введение не отражает актуальность, объект, предмет, методы исследования; цель работы не достигнута, задачи не выполнены; эмпирическая часть слабо связана с темой или отсутствует в работе; работа не имеет чёткой логической структуры; имеет место дублирование текста и копирование больших частей информации из одного-двух источников – работа не носит самостоятельного характера; нет ссылок на современную специальную литературу; имеются замечания к оформлению оглавления, заглавия, ссылок, таблиц, рисунков в основном тексте, приложениям, библиографического списка, техническому формату работы.

Обучающийся не ориентируется в содержании работы за отведенное время или выходит за его пределы; доклад слабо структурирован, логически не выстроен; презентация не подготовлена; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины), нет ответов на вопросы по теме работы. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика))

а) Нормативно-правовые акты:

10. 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

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

12. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (ч. I) (в совр. ред.) // КонсультантПлюс.
13. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс.
14. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс.
15. Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс.
16. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс
17. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс
18. 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

б) Основная литература

11. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434293>.
12. 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>
13. 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>

в) Дополнительная литература

40. Васильева, В. М. Паничкина Е.В. Государственная стратегия регионального развития Российской Федерации. Социальная, культурная, национальная политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов культуры, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата, специалитета очной и заочной форм обучения / Е.В. Паничкина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 138 с. — 978-5-8154-0399-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76332.html>

41. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/414307>

42. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 484 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/412378> 113.

43. Лавренко, Е. А. Муниципальное управление: практикум / Е. А. Лавренко. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 151 с. — ISBN 978-5-7410-1899-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78792.html>

44. Основы системного анализа и управления [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Афанасьева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 552 с. — ISBN 978-5-94211-795-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78143.html>

45. 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>.

46. 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) (<http://www.iprbookshop.ru>);

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

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

6. [Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU"](http://elibrary.ru) (<http://elibrary.ru>).

7. Электронно-библиотечная система издательства [«Лань»](http://lanbook.ru) (<http://lanbook.ru>)
8. Электронная система [POLPRED.com](http://polpred.com) (<http://polpred.com>)
9. Электронные ресурсы издательства [Springer](http://springer.com) (<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 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


_____ Москвитина Л.В.

Эксперт


_____ Зюзина Н.Н.

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

Председатель ОПН



Москвитина Л.В.

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

Экономический факультет

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

Фонд оценочных средств
для оценки сформированности компетенций

Направление подготовки:
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:
«Современные технологии в государственном и муниципальном
управлении»

Тип программы: прикладная

Квалификация выпускника: магистр

г. Липецк – 2020 г

База заданий для оценки сформированности компетенций

при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика))

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)) обучающийся приобретает и осваивает компетенции **ПК-1, ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-12; ПК-17.**

Оценочные средства ПК-1

Компетенция ПК-1 - владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Дать представление о технологиях управления персоналом.
2. Что включает в себя кадровая политика?
3. Перечислите основные правила поведения в профессиональном коллективе.
4. Каковы этапы формирования команды?
5. Какими законодательными актами регулируются отношения в трудовом коллективе?
6. Отметьте основные социальные и культурные особенности представителей разных социальных общностей.

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Какой уровень командного взаимодействия наблюдается (на примере подразделения, организации) **(на примере организации, на базе которой проводилась практика)**?
2. Перечислите способы установления контакта с собеседником.
3. Исследуйте типы контрагентов организации и особенности взаимодействия с каждым из них.
4. Перечислите приемы привлечения внимания аудитории.
5. Какие существуют способы разрешения конфликтной ситуации в трудовом коллективе организации?
6. 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. **Какую технологию управления персоналом можно было бы использовать для решения одной из проблем в организации**

(подразделения) (исходя из внутренних проблем организации деятельности) (на примере организации, на базе которой проводилась практика)?

2. Что можно было бы рекомендовать (предложить) для формирования более эффективной команды (на примере организации, на базе которой проводилась практика)?

3. 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 знания стратегии и тактики аргументации.

4. 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.?

Оценочные средства ПК-2

Компетенция ПК-2 - владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Представление об организационных способностях.
2. Представление о видах организационных управленческих решениях.
3. Представление о кризисных ситуациях.
4. Представление о регулирующем воздействии
5. Представление о технологиях реализации управленческих решений
6. Представление о технологиях реализации управленческих решений, в том числе и кризисных ситуациях

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Перечислить виды управленческих решений, которые использовались в процессе деятельности организации, на базе которой проводилась практика
2. Какие виды регулирующих воздействий использовались
3. Представление о технологиях реализации управленческих решений для организации, на базе которой проводилась практика
4. Каким образом применялись умения нахождения организационного управленческого решения, (в том числе и в кризисных ситуациях) в организации (подразделения) (на базе которой проводилась практика)
5. Каким образом применялись умения принятия организационного

управленческого решения, (в том числе и в кризисных ситуациях) в организации (подразделения) (на базе которой проводилась практика)

6. Алгоритм управленческих действий в кризисной ситуации

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Пример применения организационных способностей, умения нахождения и принятия организационного управленческого решения, (в том числе и в кризисных ситуациях) в организации (подразделения) (на базе которой проводилась практика).

2. Алгоритм управленческих действий в кризисной ситуации для конкретной ситуации и организации

3. Алгоритм управленческих действий в кризисной ситуации для конкретной ситуации в организации (на базе которой проводилась практика)

Оценочные средства ПК-4

Компетенция ПК-4 - владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

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

6. Каковы организационные приемы, обеспечивающие оказание государственных (или муниципальных) услуг?

7. Что собой представляет управленческий процесс - контроль исполнения?

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)
6. Каким образом проводится контроль исполнения в организации(на базе которой студент проходил практику)?
7. Как проводится оценка качества управленческих решений в организации (на базе которой студент проходил практику)
8. Каковы основные правила осуществления административных процессов в 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 текущего 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
4. На основании анализа, предложить коррекцию административного процесса в организации (на базе которой студент проходил практику) (пример).

Оценочные средства ПК-5

Компетенция ПК-5 - владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике

Компетенция ПК-17 - способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Представление об экспертных и аналитических работах
2. Виды, способы, инструменты систематизации и обобщения информации
3. Представление об анализе и синтезе информации
4. Представление о процессе обобщения информации
5. Виды обобщения и систематизации информации
6. Способы систематизации и обобщения информации
7. Инструменты систематизации и обобщения информации

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

6. Объяснить специфику процедур сбора, обработки, анализ и систематизации информации, выбор методик и средств решения задач по вопросам практики.
7. Правила практического использования статистических методов для сбора и обработки данных
8. Правила практического использования динамических рядов для анализа информации
9. Правила использования абсолютных показателей результатов деятельности организации
10. Правила использования относительных показателей результатов деятельности организации

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

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 (на примере организации, на базе которой проводилась практика)
3. Использование динамических рядов для анализа информации (на примере организации, на базе которой проводилась практика)
4. Использование абсолютных показателей результатов деятельности организации (на примере организации, на базе которой проводилась практика)
5. Использование относительных показателей результатов деятельности организации (на примере организации, на базе которой проводилась практика)

Оценочные средства ПК-12

Компетенция ПК-12 - способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Дать представление о современных информационных технологиях
2. Какое системное программное обеспечение используется в информационной системе предприятия (например, тип сетевой операционной системы, ее версия)?
3. Какое прикладное программное обеспечение используется в информационной системе предприятия?
4. Как часто и на каких условиях производится обновление программного обеспечения?
5. Какая информация из сети Интернет используется в организации?

6. Имеется ли на предприятии собственный Web-сервер? Если да, то какая информация размещена на Web-сервере?

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Какие функциональные обязанности Вам приходилось выполнять с использованием компьютерных технологий в организации, в которой Вы проходили практику?
2. С какими трудностями Вы столкнулись при выполнении функциональных обязанностей с использованием компьютерных технологий в организации, в которой Вы проходили практику?
3. Какие вопросы Вам не удалось решить с использованием компьютерных технологий в организации, в которой Вы проходили практику и почему?

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-21-10-18**.

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-21-10-18**

Критерии оценки сформированности компетенций

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

проверки уровня «знать»		задание выполнено частично – 20 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 баллов задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-4		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/7	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/8	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 баллов задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/4	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-5, ПК-17		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/7	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов 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»	1/5	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-12		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/3	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 баллов 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
Производственной (преддипломной) практики**

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:

38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:

«Современные технологии в государственном и муниципальном
управлении»

Тип программы: прикладной

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

г. Липецк – 2020г.

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Цель (преддипломной) практики по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление ((направленность (профиль) «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении»)) по очной, очно-заочной, заочной форме обучения - овладение обучающимися основными приемами и навыками ведения самостоятельной научно-исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в данной области в соответствии с профилем избранной магистерской программы; написание магистерской диссертации; реализация полученных практических профессиональных приемов, умений, навыков в сфере выбранной профессии.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- оценка внешней среды организации, учет современных тенденций развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации;
- закрепление и расширение навыков аппаратной работы в органах государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждениях;
- сбор материалов о нормативно-правовой структуре, функциях, формах работы органов государственной (муниципальной) власти или бюджетных учреждений;
- 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;
- приобретение опыта разработки и реализации социально и экономически ориентированных проектов, как способа развития территорий, изучения возможности кооперации при реализации проектов;
- изучение опыта учета специфики ресурсной базы региона, традиционных и инновационных идей и технологиях в управлении социально-экономической сферы;
- оформление результатов и подготовка отчетных материалов к защите.

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

Производственная (преддипломная) практика является одним из этапов обучения в магистратуре по направлению подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль)

программы «Современные технологии в государственном и муниципальном управлении» (Блок 2 «Практики»)) в структуре ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО).

Она является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся (п. 6.5 ФГОС ВО).

Производственная (преддипломная) практика по окончании второго года обучения по очной, очно-заочной и заочной форме обучения основывается на знаниях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как: «Современные методы научных исследований», «Государственная и муниципальная служба в РФ», «Кадровая политика в государственных и муниципальных организациях», «Системный анализ социально-экономических проблем территории», «Экономика общественного сектора», «Стратегическое управление социально-экономическими процессами территорий», «Современная государственная экономическая политика», «Управление государственным и муниципальным имуществом и услугами», «Государственные технологии организации и управления наукой и инновациями», «Геополитическое и геоэкономическое положение России в современном мире».

Полученные студентами знания являются базой для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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.

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.

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

5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Согласно учебному плану производственная практика проводится в конце 2 и 3 курсов (в зависимости от формы обучения). Продолжительность практики – по 7 недель.

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 производственной (преддипломной) практики студент должен обладать определенными знаниями, умениями и навыками.

В результате прохождения практики студент должен:

Знать:

теорию государственного и муниципального управления, ее предметную область, методологические особенности и основополагающие методы; принципы, методы и приемы проведения научных исследований в области государственного и муниципального управления и; отечественный и зарубежный передовой опыт государственного и муниципального управления на основе прогнозов, стратегий, проектов, планов и программ; технологию разработки государственных управленческих решений и их реализации на региональном и муниципальном уровнях управления экономикой; нормативно-правовые основы осуществления государственного и муниципального управления.

Уметь:

оценивать степень оптимальности государственного и муниципального управления на различных фазах циклической динамики; применять организационно-управленческие модели процессов, явлений и объектов государственного и муниципального управления для исследования управленческих проблем; применять методику расчета, анализа и контроля экономических, экологических, технико-технологических и социальных показателей для целей государственного и муниципального управления; выбирать и использовать инструментальные средства для реализации национальных и муниципальных проектов; вести поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по избранной проблематике исследования; адаптировать лучшие (стандартные и нестандартные) практики государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности, выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации

Владеть:

В навыками государственного мышления, сочетающего национальные и региональные интересы; методами выявления и оценки значимости предпосылок и факторов влияния для обоснованного поиска стратегических альтернатив на макро-и мезоуровнях, выбора из них наиболее приемлемых и формирования стратегий их достижения; навыками выявления и оценки проектных возможностей на государственном и муниципальном уровнях и формулировки достижимой проектной цели; навыками изучения регионов и муниципальных образований как сложных социально-экономических, административных, производственно-технических и инфраструктурных систем; навыками оценки экономического потенциала регионов и муниципальных образований; навыками выдвижения инновационных идей и нестандартных подходов к их реализации, навыками самостоятельной работы по сбору, обработке и использованию информации в управленческом процессе; методами исследования и правилами использования исследовательского инструментария,

Приобретаемые компетенции:

- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);
- способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6);
- способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7);
- владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);
- способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-11).
- способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-15)
- способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-16)

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики по очной форме обучения составляет 10 зачетных единиц, 360 часа.

7.1. Структура производственной (преддипломной) практики

Очная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		(в трудоемкость зачетных единицах(з.е.))	в часах							СРС		
			всего	лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации	зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)			
2	4	10	360	-	-	-	34	310	16	зачет	-	

Очно-заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины								Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))	в часах								
			всего	контактная работа				СРС	промежуточный контроль	зачет/экзамен	задание/ курсовая работа (к.р.)/ курсовой проект (к.п.)
лекции	лаб. работы	практические занятия		консультации							
3	5	10	360	-	-	-	35	309	16	зачет	-

Заочная форма обучения

Курс	Семестр	Объем учебной дисциплины									Виды контроля	
		трудоемкость (в зачетных единицах(з.е.))		в часах								
				всего	контактная работа				СР	С	промежуточный контроль	
					на сессии			межсессионные консультации				
			лекции	лаб. работы	практические занятия	консультации						зачет/экзамен
3	5	10	360	-	-	-	-	35	309	16	зачет	-

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Трудоемкость 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	8
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации	Прохождение в производственной (преддипломной) практики	Еженедельный контроль за ходом выполнения задания и планом прохождения практики. Проверка заполнения плана прохождения практики	250
3	Подготовка отчетов по практике	Выполнение анализа собранного материала	Собеседование	70
		Оформление отчетов по практике	Проверка отчета	24
4	Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры	Презентация результатов практики	Защита отчета по практике	8
ИТОГО:		360		

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 том числе, образовательные организации).
2	Прохождение практики в организации, сбор, обработка и анализ полученной информации:	
	Знакомство с организацией основными направлениями ее деятельности	История создания и развития организации. Организационно-правовая форма организации. Время, причины и условия создания организации. Основные виды и масштабы деятельности.

	Анализ внешней среды	Тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, международной конкуренции
	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.
	Экономическая основа деятельности организации	Основные экономические достижения и проблемы. Диагностика. Решение проблем.
	Управленческие процессы. Организация контроля.	Система стратегического, текущего и оперативного контроля.
	Планирование и управление проектами	Планирование: стратегические и оперативные планы, целевые программы, бюджетное планирование и т.д. Проекты. Проектная деятельность.
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

В процессе прохождения практик используются следующие технологии:

- диалоговые технологии, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства сотрудничества в ходе постановки и решения научно-исследовательских задач,
- структурно-логические (задачные) технологии, представляющие собой поэтапную организацию постановки дидактических задач, выбора способа их решения, диагностики и оценки полученных результатов,
- технологии контекстного типа, ориентированные на активизацию магистрантов в будущей профессиональной деятельности,
- проектные технологии, направленные на формирование критического и творческого мышления, умения работать с информацией и реализовывать собственные проекты в рамках магистерской диссертации,
- технологии учебного исследования, ориентированные на формирование творческого видения проблемы и решения образовательных и воспитательных задач в ходе 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 производственной (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 производственной практики является подведение ее итогов.

Обработывая 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» - На защите обучающийся раскрывает содержание работы за отведенное время; доклад имеет чёткую логическую структуру; подготовленная презентация в полной мере отражает достижение цели, выполнение задач проведённого исследования, что отражено в иллюстративном материале; демонстрируется высокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины, терминосистемы) и качество ответов на вопросы по теме работы.

Освоение компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике, осуществлено комплексно, выше обязательных требований. Сформирована устойчивая система компетенций, проявляется связь с освоением других компетенций..

«Хорошо» - Обучающийся раскрывает содержание работы за отведенное время, вместе с тем, упуская некоторые аспекты работы, что требует от преподавателя дополнительных вопросов по теме исследования; доклад студента имеет чёткую логическую структуру; подготовленная презентация отражает достижение цели, но не полностью демонстрирует выполнение задач проведённого исследования; демонстрируется хорошее качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины, терминосистемы) и качество ответов на вопросы по теме работы. Компетенции (части компетенций), относящиеся к данной практике, в целом освоены.

«Удовлетворительно» - Обучающийся слабо раскрывает содержание работы за отведенное время или выходит за его пределы; доклад студента слабо структурирован, логически не выстроен; подготовлена презентация; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины) и качество ответов на вопросы по теме работы; при ответе на вопросы студент отвечает неточно, ошибается, путается в последующей самостоятельной работы в межсессионный период. Уровень сформированности компетенций (частей

компетенций), относящихся к практике – минимально необходимый для достижения основных целей обучения.

«Неудовлетворительно» – Основные вопросы работы не раскрыты; введение не отражает актуальность, объект, предмет, методы исследования; цель работы не достигнута, задачи не выполнены; эмпирическая часть слабо связана с темой или отсутствует в работе; работа не имеет чёткой логической структуры; имеет место дублирование текста и копирование больших частей информации из одного-двух источников – работа не носит самостоятельного характера; нет ссылок на современную специальную литературу; имеются замечания к оформлению оглавления, заглавия, ссылок, таблиц, рисунков в основном тексте, приложениям, библиографического списка, техническому формату работы.

Обучающийся не ориентируется в содержании работы за отведенное время или выходит за его пределы; доклад слабо структурирован, логически не выстроен; презентация не подготовлена; демонстрируется невысокое качество публичного выступления, вербального использования метаязыка (языка научной дисциплины), нет ответов на вопросы по теме работы. Уровень сформированности компетенций (частей компетенций), относящихся к данной практике – недостаточный для достижения основных целей обучения.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) Нормативно-правовые акты:

19. 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

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

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

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

23. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (в совр. ред.) // КонсультантПлюс.

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

25. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ (совр. ред.) // КонсультантПлюс

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

27. 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

б) Основная литература

14. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434293>.

15. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы: учебник для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 395 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/4123162>.

16. 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>

в) Дополнительная литература

47. Васильева, В. М. Паничкина Е.В. Государственная стратегия регионального развития Российской Федерации. Социальная, культурная, национальная политика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов культуры, обучающихся по всем направлениям подготовки бакалавриата, специалитета очной и заочной форм обучения / Е.В. Паничкина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 138 с. — 978-5-8154-0399-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76332.html>

48. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/414307>

49. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 484 с. — (Бакалавр и магистр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/412378> 113.

50. Лавренко, Е. А. Муниципальное управление: практикум / Е. А. Лавренко. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 151 с. — ISBN 978-5-7410-1899-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78792.html>

51. Основы системного анализа и управления [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Афанасьева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 552 с. — ISBN 978-5-94211-795-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78143.html>

з) 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) (<http://polpred.com>)

9. Электронные ресурсы издательства [Springer](http://springer.com) (<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 (преддипломной) практики

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

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

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.

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

Экономический факультет

Приложение
к рабочей программе производственной (преддипломной) практики

Фонд оценочных средств
для оценки сформированности компетенций

Направление подготовки:
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы:
«Современные технологии в государственном и муниципальном
управлении»

Тип программы: прикладная

Квалификация выпускника: магистр

г. Липецк - 2020 г.

**База заданий для оценки сформированности компетенций
при прохождении производственной (преддипломной) практики**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся приобретает и осваивает компетенции **ПК-3, ПК-6; ПК-7; ПК-9; ПК-11; ПК-15; ПК-16.**

Оценочные средства ПК-3

Компетенция ПК-3 - способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Дать представление о стратегическом, текущем и оперативном планировании
2. Виды организационных структур
3. Представление о функциях управления
4. Представление о полномочиях, виды полномочий.
5. Представление об ответственности, виды ответственности

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Дать характеристику планам организации и планированию в организации (в которой проводилась практика)
2. К какому виду относится структура управления в организации (в которой проводилась практика)?
3. Как в организации (подразделении) распределены функции управления (на примере организации, в которой проводилась практика)?
4. Как в организации (подразделении) распределены полномочия (на примере организации, в которой проводилась практика)?
5. Как в организации (подразделении) распределена ответственность (на примере организации, в которой проводилась практика)?

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Сформулировать и обосновать возможные варианты коррекции текущего планирования в организации, на базе которой студент проходил производственную практику
2. Сформулировать и обосновать возможные варианты коррекции стратегического планирования в организации, на базе которой студент проходил производственную практику
3. На основании анализа, предложить коррекцию административного процесса в организации (на базе которой студент проходил практику) (пример).

Оценочные средства ПК-6

Компетенция ПК-6 - способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции.

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

9. Дать представление о современных тенденциях развития политических процессов в мире.
10. Представление о современных тенденциях развития мировой экономики
11. Представление о современных тенденциях развития глобализации.
12. Представление о современных тенденциях развития международной конкуренции.

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Каким образом необходимо учитывать современные тенденции развития политических процессов в мире при планировании деятельности организации?
2. Каким образом необходимо учитывать современные тенденции развития мировой экономики при планировании деятельности организации?
3. Каким образом необходимо учитывать современные тенденции развития глобализации при планировании деятельности организации?
4. Каким образом необходимо учитывать современные тенденции развития международной конкуренции при планировании проектной деятельности организации?

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Какие из перечисленных процессов (тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики, глобализации, международной конкуренция) представляют угрозу для деятельности организации (на базе которой проводилась практика)?
2. Какие из перечисленных процессов (тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики, глобализации, международной конкуренция) представляют возможности для деятельности организации?
3. Расположите перечисленные процессы (тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики, глобализации, международной конкуренция) по степени убывания по критерию «угрозы» относительно Липецкой области
4. Расположите перечисленные процессы (тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики, глобализации, международной конкуренция) по степени убывания по критерию «возможности» относительно Липецкой области

Оценочные средства ПК-7

Компетенция ПК-7 - способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Дать представление о стратегическом контроле
2. Дать представление о текущем контроле
3. Дать представление о оперативном контроле.
4. Дать представление о системе контроля в организации

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Дать характеристику нормам и технологиям контроля в организации (в которой проводилась практика)
2. Дать характеристику системе контроля в организации (в которой проводилась практика)

3. Дать характеристику стратегическому контролю в организации (в которой проводилась практика)
4. Дать характеристику текущему контролю в организации (в которой проводилась практика)
5. Дать характеристику оперативному контролю в организации (в которой проводилась практика)

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

Какие улучшения системы контроля мог бы предложить магистрант в данной организации (подразделении)?

Какие улучшения стратегического контроля мог бы предложить магистрант в данной организации (подразделении)?

Какие улучшения текущего мог бы предложить магистрант в данной организации (подразделении)?

Какие улучшения системы оперативного контроля мог бы предложить магистрант в данной организации (подразделении)?

Оценочные средства ПК-9

Компетенция ПК-9 - владением навыками использования инструментов экономической политики

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Дать представление об экономической политике
2. Дать представление об инструментах экономической политики
3. Дать представление об инструментах экономической политики в организации
4. Управление имуществом организации и активами
5. Формирование бюджета организации
6. Бюджетирование организации

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Привести пример использования инструментов экономической политики в организации (подразделении).
2. Параметры и индикаторы бюджетирования, ориентированные на результат относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)
3. Государственные задания и нормативный метод определения затрат относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)
4. Учет правительственных субсидий и раскрытие информации о государственной помощи (пример)
5. Государственный (или муниципальный) финансовый контроль относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Дать предложение по использованию инструментов экономической политики в организации (подразделении)
2. Управленческие решения, принимаемые по результатам использования по параметрам и индикаторам бюджетирования, относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)
3. Управленческие решения, принимаемые при выполнении/невыполнении государственного задания и нормативный метод определения затрат относительно организации, на базе которой проводилась практика (пример)
4. Управленческие решения, принимаемые при использовании нормативного метода определения затрат (пример)

5. Управленческие решения, принимаемые при учете правительственных субсидий и раскрытии информации о государственной помощи (пример)

6. Управленческие решения, принимаемые органами государственного (или муниципального) финансового контроля (пример)

Оценочные средства ПК-11

Компетенция ПК-11 - способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

8. Представление о верификации информации
9. Представление о структуризации информации
10. Виды верификации информации
11. Виды структуризации информации
12. Способы верификации информации
13. Способы структуризации информации
14. Инструменты верификации информации
15. Инструменты структуризации информации

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Применение различных видов верификации информации в организации
2. Применение различных видов структуризации информации в организации
3. Использование различных способов верификации информации
4. Использование различных способов структуризации информации
5. Применение инструментов верификации информации в организации
6. Применение инструментов структуризации информации в организации

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Предложения применения различных видов верификации информации в организации (на примере организации, в которой проводилась практика)
2. Предложения применения различных видов структуризации информации в организации (на примере организации, в которой проводилась практика)
3. Предложения по использованию различных способов верификации информации (на примере организации, в которой проводилась практика)
4. Предложения по использованию различных способов структуризации информации (на примере организации, в которой проводилась практика)
5. Предложения по применению инструментов верификации информации в организации (на примере организации, в которой проводилась практика)
6. Предложения по применению инструментов структуризации информации в организации (на примере организации, в которой проводилась практика)

Оценочные средства ПК-15

Компетенция ПК-15 - способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации

Компетенция ПК-16 - способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.

Блок 1 - задание для проверки уровня «знать»:

1. Представление об инновационных идеях
2. Представление о стандартных и нестандартных подходах к реализации инновационных идей
3. Представление о возможностях и необходимости кооперации в рамках

междисциплинарных проектов

4. Взаимосвязь инновационных идей и проектной деятельности

Блок 2 - задание для проверки уровня «уметь»:

1. Какие выдвигались инновационные идеи в организации (подразделении) в период прохождения магистрантом производственной (преддипломной) практики.

2. Привести пример кооперации в рамках междисциплинарных проектов на основании отчета по производственной (преддипломной) практике.

Блок 3 - задание для проверки уровня «владеть»:

1. Какие инновационные идеи в организации (подразделении) магистрант может выдвинуть самостоятельно?

2. Самостоятельное предложение магистранта о возможности кооперации в рамках проектов, смежных областях.

Показатели и критерии оценивания компетенций с описанием шкал оценивания представлены в рабочей программе дисциплины (пп.6.1, 6.2) и в паспорте и программе соответствующей компетенции, в методических рекомендациях **МР-21-10-18**.

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-21-10-18**

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

		задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-7		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/4	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов 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»	1/4	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-9		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов 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»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-11		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/8	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 баллов задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/6	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
ПК-15, ПК-16		
Блок 1 - задания для проверки уровня «знать»	1/4	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 20 баллов задание выполнено полностью – 30 баллов
Блок 2 - задания для проверки уровня «уметь»	1/2	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 35 баллов задание выполнено полностью – 40 баллов
Блок 3 - задания для проверки уровня «владеть»	1/2	задание не выполнено – 0 баллов задание выполнено частично – 25 баллов 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.