

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация (степень)

Бакалавр

Красноярск, 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Характеристика ОПОП ВО.....	3
1.1.1. Направление подготовки.....	3
1.1.2. Цель ОПОП.....	3
1.1.3. Квалификация выпускника.....	3
1.1.4. Срок освоения ОПОП.....	3
1.1.5. Трудоемкость ОПОП.....	3
1.2. Нормативные документы для разработки программы подготовки бакалавра.....	3
1.3. Требования к абитуриенту.....	4
1.4. Основные пользователи ОПОП.....	4
2. Компетентностно-квалификационная характеристика выпускника.....	4
2.1. Область профессиональной деятельности.....	4
2.2. Объекты профессиональной деятельности.....	5
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности.....	5
3. Компетенции выпускника, формируемые ОПОП ВО.....	8
3.1. Общекультурные компетенции.....	8
3.2. Общепрофессиональные компетенции.....	9
3.3. Профессиональные компетенции.....	9
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.....	11
4.1. Годовой календарный учебный график.....	11
4.2. Учебный план подготовки бакалавра.....	11
4.3. Аннотации программы курсов, предметов, дисциплин (модулей).....	12
4.4. Программы учебных и производственных практик.....	78
5. Ресурсное обеспечение ОПОП ВО.....	78
5.1. Кадровое обеспечение ОПОП.....	78
5.2. Учебно-методическое обеспечение ОПОП.....	79
5.3. Материально-техническое обеспечение ОПОП.....	80
6. Характеристика среды ВУЗа, обеспечивающее развитие социально-личностных компетенций выпускников.....	80
6.1. Характеристика воспитательной работы.....	80
6.2. Характеристика обеспечения социально-бытовых условий.....	81
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО.....	82
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации.....	82
7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников программы подготовки бакалавра.....	82
Приложение 1.....	85
Приложение 2.....	92
Приложение 3.....	101
Приложение 4.....	116
Приложение 5.....	130
Приложение 6.....	141
Приложение 7.....	173

1 Общие положения

1.1 Характеристика ОПОП ВО

Основная образовательная программа бакалавриата, реализуемая Красноярским государственным аграрным университетом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1.1 Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

1.1.2 Цель ОПОП

Целью разработки ОПОП является методическое обеспечение учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОСТ ВО по данному направлению подготовки бакалавров с учетом миссии Красноярского ГАУ и Института экономики и финансов АПК и предполагает формирование у студентов всестороннего, многоуровневого и инновационного образования для подготовки стратегически и этически мыслящих профессионалов с высоким уровнем компетентности в области менеджмента.

1.1.3 Квалификация выпускника

Бакалавр

1.1.4 Срок освоения ОПОП

Срок освоения ОПОП - 4 года в соответствии с ФГОСТ ВО по данному направлению.

1.1.5 Трудоемкость ОПОП

Трудоемкость освоения ОПОП - 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОСТ ВО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

1.2 Нормативные документы для разработки программы подготовки бакалавра

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

Федеральные законы РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г., № 273);

Постановление правительства Российской Федерации от 29.03.2014 г. №245 по вопросам касающихся порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОСТ) по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» высшего образования (ВО) (бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2015 г., № 1567;

Примерный учебный план по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»; Нормативно-методические документы Минобрнауки РФ; Устав ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат) в Красноярском ГАУ основывается на внутренних нормативных документах, регламентирующих организацию учебного процесса в вузе:

Положение об итоговой государственной аттестации выпускников;
Положение об организации учебного процесса с использованием системы зачетных единиц;
Положение о модульно-рейтинговой системе подготовки студентов Красноярского ГАУ;
Положение о промежуточной аттестации;
Положение о зачетно-экзаменационной документации;
Положение об организации практики студентов;
Положение об академических отпусках, предоставляемых студентам ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

1.3 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы и наличия сформированных компетенций, включая, в том числе, знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком общения, понимание законов развития природы и общества, способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки. Вступительные испытания проводятся по предметам: математика, русский язык, обществоведение.

1.4 Основные пользователи ОПОП

Основными пользователями ОПОП являются:

студенты, ответственные за эффективную реализацию своей учебной деятельности по освоению основной образовательной программы вуза по направлению подготовки;

организации, обеспечивающие разработку примерных основных образовательных программ по поручению уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

профессорско-преподавательский коллектив Красноярского ГАУ, ответственный за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление основных образовательных программ с учетом достижений науки, техники и социальной сферы по направлению и уровню подготовки;

ректорат, дирекция, кафедры, отделы и библиотека, отвечающие в пределах своей компетенции за качество подготовки выпускников;

объединения специалистов и работодателей в сфере финансовой деятельности;

органы, обеспечивающие финансирование высшего образования;

уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аттестацию, аккредитацию и контроль качества в сфере высшего образования.

2 Компетентностно-квалификационная характеристика выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

2.2 Объекты профессиональной деятельности

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

2.3 Виды и задачи профессиональной деятельности

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая;
информационно-методическая;
коммуникативная;
проектная;
вспомогательно-технологическая (исполнительская);
организационно-регулирующая;
исполнительно-распорядительная.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

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

а) организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических,

некоммерческих и коммерческих организаций;

разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

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

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

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

б) информационно-методическая деятельность:

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

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

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

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

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

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

в) коммуникативная деятельность:

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

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

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

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

г) проектная деятельность:

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

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

оценка результатов проектной деятельности;

д) вспомогательно - технологическая (исполнительская) деятельность:

ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

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

е) организационно-регулирующая деятельность:

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

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

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

участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

ж) исполнительно – распорядительная деятельность:

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

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

участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

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

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

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Задачи профессиональной деятельности бакалавров определены с учетом Федерального закона от 27 июля 2004 г. 142 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. М 25-ФЗ «О Муниципальной службе в Российской Федерации».

3 Компетенции выпускника, формируемые ОПОП ВО

3.1 Общекультурные компетенции

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития

общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

3.2 Общепрофессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

3.3 Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- **организационно - управленческая деятельность:**

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

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

умением применять основные экономические методы для управления государственным и

муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

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

- **информационно - методическая деятельность:**

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

владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

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

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8).

- **коммуникативная деятельность:**

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

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

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

- **проектная деятельность:**

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

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

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

- **Вспомогательно - технологическая (исполнительская) деятельность:**

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

-
- **организационно-регулирующая деятельность:**

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

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

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

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

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

-
- **исполнительно-распорядительная:**

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

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

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

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

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

4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 Годовой календарный учебный график

Календарный учебный график реализации ОПОП бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» соответствует учебному плану данной ОПОП.

4.2 Учебный план подготовки бакалавра

Учебный план реализации ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» с учетом требований соответствующего ФГОСТ ВО, внешней экспертизы, а также внутренних требований Красноярского ГАУ, не противоречащих ФГОСТ ВО, отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ОПОП, обеспечивающих формирование компетенций.

В учебном плане ОПОП указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ФГОСТ ВО.

В вариативных частях учебных циклов сформирован перечень и последовательность

дисциплин учитывающих опыт института в реализации основных и дополнительных образовательных программ в области «Государственного и муниципального управления», сложившихся научных школ вуза, опыта преподавателей института при работе в аттестационных и конкурсных комиссиях органов государственной и муниципальной власти, что позволяет учитывать потребности работодателя, региональной составляющей и потребностей рынка труда.

Каждый студент имеет право самостоятельного выбора учебных дисциплин с целью формирования индивидуальной образовательной траектории.

Учебный план утверждается Ученым советом Красноярского ГАУ и подписывается ректором.

4.3 Аннотации программы курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Для каждой дисциплины учебного плана ОПОП указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм обучения (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, определяется главной целью ОПОП, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30 % от аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют не более 50 % аудиторных занятий.

Рабочие программы разрабатываются для всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Аннотация

дисциплина «Иностранный язык»

Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Иностранных языков.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4), способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает проведение лабораторных занятий, коллоквиумов, самостоятельную работу студентов.

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов, необходимых для успешной адаптации выпускников на рынке труда;
- развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке - повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями;
- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, проверки конспектов, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета, экзамена. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зач. ед., 252 часа. Программой дисциплины предусмотрено лабораторные занятия (112 часов), самостоятельная работа студентов (68 часов), экзамен (14 часов).

Аннотация *дисциплина «История»*

Дисциплина «История» является дисциплиной базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Истории и политологии.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины, самостоятельную работу студентов.

Целью дисциплины «История» - является освоение студентами теоретических и

практических знаний и приобретение умений и навыков в области истории мировых и локальных цивилизаций для общего культурного развития, а также совершенствования личностных качеств.

Задачи дисциплины:

- умение логически мыслить, вести научные дискуссии;
- воспитание нравственности, морали, толерантности;
- понимание гражданственности и патриотизма как преданности своему Отечеству, стремления своими действиями служить его интересам;
- творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, проверки конспектов, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа).

Аннотация

дисциплина «Философия»

Дисциплина «Философия» является дисциплиной базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Философии.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цель освоения дисциплины «Философия» - сформировать представление о философии как одной из областей духовной культуры человечества, характеризующейся интегративностью, критичностью, рациональностью относительно существующих видов знаний и духовных практик..

Задачи дисциплины:

- дать представление о предмете философии и значении философского знания в современном мире;
- познакомить с философскими понятиями и категориями - инструментарием философского знания;

- познакомить с отечественной философией: ее становлением, идеями и концепциями;
- помочь систематизировать и преобразовать стихийно сложившиеся взгляды студента в обоснованное понимание;
- дать знания по основным разделам философии: онтологии, гносеологии, учении об обществе и человеке.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, проверки конспектов, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Экономическая теория 1 (микроэкономика и макроэкономика)»

Дисциплина «Экономическая теория 1» является дисциплиной базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление».

Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Экономической теории.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации, подготовку докладов, презентаций.

Цель дисциплины - формировать экономическое мышление, знание и понимание теоретических основ функционирования рыночной экономики, общекультурные личностные качества, способность применять их в сфере будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучить базовые экономические понятия, экономические законы;
- сформировать мировоззрение, позволяющее студенту объективно оценивать социально-экономические проблемы, определять возможные пути их решения;
- выработать умение и навыки экономического мышления, логично, аргументированного изложения мыслей, ясного и четкого построения устной и письменной речи.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на

лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, проверки конспектов, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Экономическая теория 2 (мировая экономика)»

Дисциплина «Экономическая теория 2» является дисциплиной базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Экономической теории.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цель освоения дисциплины «Экономическая теория 2 (мировая экономика)» - иметь помимо профессиональной направленности и мировоззренческую направленность: студент должен владеть культурой мышления, быть способным понимать и анализировать социально значимые проблемы.

Задачи дисциплины:

- выявление того, на производстве каких благ страна должна специализироваться, используя при этом теории международной торговли;
- получение представления об экономическом единстве стран современного мира, в рамках которого идет развитие российской экономики;
- изучение процесса международной миграции капитала, приведшего к образованию международных финансовых рынков.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, проверки конспектов, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2,0 зач. ед., 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Политология»

Дисциплина «Политология» является дисциплиной базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Истории и политологии.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7); способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цель освоения дисциплины «Политология» - дополнить профессионализм студента навыками высокой политической культуры, предполагающей развитое чувство гуманиста, демократа, гражданина.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о политике как комплексном многофакторном процессе со своими внутренними закономерностями;
- о ведущих тенденциях политических процессов современности в России и за рубежом;
- об основных научных проблемах и дискуссионных вопросах в изучении политической теории;
- подготовить студентов к применению полученных знаний при осуществлении конкретных политологических исследований.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, проверки конспектов, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой

дисциплины предусмотрены лекции (20 часов), практические занятия (20 часов), самостоятельная работа студентов (68 часов).

Аннотация *дисциплина «Социология»*

Дисциплина «Социология» является дисциплиной базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Истории и политологии.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Социология» - получение научных представлений о предмете социологической науки, об основах функционирования и развития современного общества. Социология, как учебный предмет, позволяет воспитывать толерантное отношение к представителям других культур, социальных и этнических групп.

Задачи дисциплины:

- изучить предпосылки возникновения социологии, проанализировать основные этапы развития социологической науки, показать теоретические и методологические различия отдельных социологических школ и концепций;
- рассмотреть место социологии в системе социальных наук;
- рассмотреть особенности предмета, методологии и метода современной социологии, показать принципиальное отличие общей социологии от частных социологических концепций;

- структурировать основные разделы общей социологии, дать современные представления об их содержательном наполнении;
- показать систему логически взаимосвязанных понятий и принципов, посредством которых раскрывается природа (структура и генезис) тех или иных социальных структур, явлений и процессов.
- сформировать у студентов представления о проблемной социальной ситуации, понимании процедуры и методов исследования социальных процессов.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Основы права»

Дисциплина «Основы права» является обязательной дисциплиной вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Теории и истории государства и права.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины, самостоятельную работу студентов.

Целью преподавания дисциплины «Основы права» является формирование у студентов знаний по основным положениям гражданского, уголовного, административного, конституционного, избирательного, экологического, трудового, семейного права, ознакомление с важнейшими международными актами в области прав человека, нормами гражданского процессуального и уголовно-процессуального права.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с важнейшими принципами правового регулирования,

- привить и закрепить навыки правопонимания и правоприменения полученных навыков в дальнейшей профессиональной деятельности;
- заложить начальный фундамент правовой культуры, правосознания молодого поколения.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Психология»

Дисциплина «Психология» является обязательной дисциплиной вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Педагогики высшей школы.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы (ПК-16); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью преподавания дисциплины «Психология» является передача студентам теоретических знаний, умений и навыков для решения практических вопросов и основных задач коммерческой деятельности для наиболее эффективного использования способностей сотрудников в соответствии с целями организации.

Задачами дисциплины:

- формирование психологической составляющей профессиональных знаний, умений, навыков у студентов;

- привить и закрепить знания основных дефиниций, положений и социологических законов, нормативной культуры с точки зрения формирования личности человека и изменение ее поведения;

- изучить структуры личности, факторов, влияющих на ее формирование, взаимосвязь с другими личностями, возникновения и функционирования социальных институтов, социальных групп.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа).

Аннотация

дисциплина «История мировых цивилизаций»

Дисциплина «История мировых цивилизаций» является обязательной дисциплиной вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Истории и политологии.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью преподавания дисциплины «История мировых цивилизаций» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области истории мировых и локальных цивилизаций для общего культурного развития, а также совершенствования личностных качеств.

Задачи дисциплины:

- расширение общекультурного кругозора студентов;
- усвоение общеобразовательных, а также специально-профессиональных задач;
- попытка самоопределения личности в общественном и историческом бытии;
- ознакомление с основными достижениями мировой культуры и цивилизации;
- анализ накопленных человечеством представлений об идеальном общественном порядке и государственном устройстве.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа).

Аннотация

дисциплина «Иностранный язык в профессиональной среде»

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной среде» является обязательной дисциплиной вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Делового иностранного языка.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9). Методика преподавания данной дисциплины предполагает проведение лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов умение и навыки письменной и устной коммуникации на иностранном языке и обеспечить готовность студентов к работе в иноязычной среде.

Задачи дисциплины:

- обучение основным особенностям полного стиля произношения, характерным для сферы профессиональной коммуникации;
- совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию как общего, так и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
- обучение основам публичной речи (устное сообщение, доклад).

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета, экзамена. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6,0 зач. ед., 216 часов. Программой дисциплины предусмотрены лабораторные занятия (74 часа), самостоятельная работа студентов (106 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Теория организации»

Дисциплина «Теория организации» является обязательной дисциплиной вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Организации производства и управления на предприятиях АПК.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического

развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью преподавания дисциплины «Теория организации» является формирование у студентов системных знаний по теории организаций и навыков их практического применения в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение принципов построения организации как системы;
- изучение и практическое применение принципов, законов и закономерностей организации;
- изучение методов построения и развития организации;
- получение сведений об организационном аудите;
- получение практических навыков по формированию организационных процессов и оценке их состояния.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (20 часов), практические занятия (40 часов), самостоятельная работа студентов (48 часов).

Аннотация

дисциплина «Государственное регулирование экономики»

Дисциплина «Государственное регулирование экономики» является обязательной дисциплиной вариативной части дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением определять

приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Государственное регулирование экономики» является формирование у студентов системных представлений о государственном регулировании экономикой:

теоретических, методологических и правовых основ организации и функционирования системы государственного регулирования экономики; общих и частных целях государственного регулирования; международном и российском опыте, государственного регулирования экономики; стратегических программ социальноэкономического развития Российской Федерации и регионов.

Задачи дисциплины:

- на базе теоретического и практического материала, а также обобщения законодательных и нормативных актов ознакомить студентов и обеспечить:
- усвоение основных категорий и понятий государственного регулирования экономики;
- изучение эволюции теорий государственного регулирования экономики;
- формирование представлений о методах государственного регулирования экономики;
- овладение навыками государственного управления и регулирования и проведения прикладных экономических исследований в социально-экономической сфере;
- формирование представления о потребностях и интересах основных социальных групп общества, роли каждой из них в развитии национальной экономики, учете социальных последствий экономического развития и методов их регулирования.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (40 часов), практические (40 часов), самостоятельная работа студентов (28 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация
дисциплина «Основы маркетинга»

Дисциплина «Основы маркетинга» является обязательной дисциплиной вариативной части дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22) .

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью изучения дисциплины «Основы маркетинга» является формирование у студентов системы знаний о маркетинге как науке, философии бизнеса; обучение способам и подходам практического применения инструментов маркетинга в деятельности отдельных предприятий в условиях рыночных отношений на основе эффективного использования их потенциала с ориентацией на потребителя.

Задачи дисциплины:

- организации и проведения маркетинговых исследований;
- формирования системы управления маркетингом;
- разработки маркетинговых стратегий;
- использования концепций маркетинга;
- применения правовой и нормативной базы в организации маркетинговой деятельности;

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (90 часов).

Аннотация
дисциплина «Риторика»

Дисциплина «Риторика» является обязательной дисциплиной вариативной части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Педагогики высшей школы.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью преподавания дисциплины «Риторика» является формирование навыков у студентов строить свою речь в соответствии с требованиями риторики, повышение общей речевой культуры студентов.

Задачами дисциплины:

- знакомство с теоретическими основами риторики;
- приобретение студентами навыков построения публичной речи;
- обучение умению аргументировано излагать свою точку зрения, тренировка техники речи.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа).

Аннотация

дисциплина «Введение в специальность»

Дисциплина «Введение в специальность» является обязательной дисциплиной вариативной части дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); владением основными технологиями формирования и

продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью преподавания дисциплины «Введение в специальность» является изучение студентами основного понятийного аппарата, а также овладение специальной терминологией, используемой при изучении многих специальных дисциплин.

Задачи дисциплины:

- История подготовки менеджеров, профессия «менеджер»;
- Профессионально-деловые качества менеджера;
- Основные функции управления;
- Нормативно-правовое регулирование подготовки менеджеров.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (52 часа).

Аннотация

дисциплина «Математика»

Дисциплина «Математика» является дисциплиной базовой части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Прикладной математики.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, самостоятельную работу студентов.

Целью изучения дисциплины «Математика» является ознакомление студентов с основами классической математики для более глубокого понимания других естественнонаучных дисциплин, изучаемых студентами, и использование полученных знаний при математическом моделировании.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с основными математическими понятиями и методами;
- привить навыки решения основных типов задач по разделам дисциплины;
- научить грамотной математической речи.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются опросы и собеседования

на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета, экзамена. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5,0 зач. ед., 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (36 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Информационные технологии в управлении»

Дисциплина «Информационные технологии в управлении» является дисциплиной базовой части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Прикладной математики.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, самостоятельную работу студентов.

Цель изучения дисциплины «Информационные технологии в управлении» является формирование у студентов системы представлений и конкретных навыков применения информационных технологий в управлении.

Задачи дисциплины:

- формирование современных представлений об использовании информационных технологий в управлении;
- формирование представления о механизмах развития предприятия или структуры при использовании информационных технологий;
- уметь самостоятельно решать задачи, связанные с принятием решений в экономических системах на основе изученных методов и приемов работы с информационными системами и технологиями.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6,0 зач. ед., 216 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (36 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа), экзамен (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Концепция современного естествознания»

Дисциплина «Концепция современного естествознания» является дисциплиной базовой части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Экологии и естествознания.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает лабораторные занятия, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Концепция современного естествознания» является формирование у студентов осознанного понимания единого механизма развития, охватывающего живую и неживую природу, уровнях организации материального мира и процессов, протекающих в них.

Задачи дисциплины:

- ознакомление студентов с трансдисциплинарными концепциями современного естествознания, с биологическими основами психики, социального поведения и здоровья человека;
- формирование умений и навыков практического использования достижений науки, ставящих конечной целью адаптацию человека к окружающей среде и достижение рационального природопользования;
- создание предпосылок для развития, заложенного в каждом человеке интеллектуального потенциала, способствующего профессиональному и личностному росту.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2,0 зач. ед., 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Статистика»

Дисциплина «Статистика» является дисциплиной базовой части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Бухгалтерский учет и статистика.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины является формирование и развитие статистического мировоззрения, осознание универсального характера статистических методов и возможности их использования в анализе различного рода процессов и явлений, происходящих в экономике и обществе, а также получение практических навыков необходимых для поиска, сбора, обобщения и использования статистической информации.

Задачи дисциплины:

- овладение общими основами статистической науки;
- овладеть навыками организации и проведения статистических исследований;
- анализ результатов статистических исследований и их прогнозирование.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2,0 зач. ед., 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (18 часов).

Аннотация

дисциплина «Методы принятия управленческих решений»

Дисциплина «Методы принятия управленческих решений» является обязательной дисциплиной вариативной части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения,

оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов (ПК-25).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, проверку домашних заданий, индивидуальные консультации, подготовка к экзамену.

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов системы компетенций, определяющих их личную способность решать определенный класс профессиональных задач, формирование навыков обработки данных при исследовании экономических процессов.

Задачи дисциплины:

- изучение значения, сущности и методологии принятия управленческих решений;
- изучение основных механизмов и подходов к разработке и принятию управленческих решений;
- изучение влияния психологических характеристик менеджеров на процесс принятия управленческих решений;
- изучение основ оценки эффективности при реализации управленческих решений.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (52 часа), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Логика»

Дисциплина «Логика» является обязательной дисциплиной вариативной части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Философии.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью

находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цели преподавания дисциплины «Логика»:

- познакомить с опытом мировой мысли в области логики;
- научить эффективно пользоваться методами познания, расширяющими возможности человеческого разума;
- исследовать формы и законы мышления, которыми определяются принципы сочетания смысловых предметностей

Задачами дисциплины:

- дать представление о логике как науке, о законах, приемах, правилах и методах правильного мышления;
- познакомить студентов с логическими законами и логическими операциями мышления;
- исследовать специфические научные формы и методы мыслительной деятельности: вопрос, теория, аналогия, гипотеза, индукция и доказательство;
- представить инструментарий правильного мышления.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (20 часов), практические занятия (40 часов), самостоятельная работа студентов (48 часов).

Аннотация

дисциплина «Экология»

Дисциплина «Экология» является обязательной дисциплиной вариативной части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Экологии и естествознания.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью проектировать

организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью учебной дисциплины «Экология» является формирование ценностных ориентаций мировоззренческого уровня, отражающих объективную целостность и ценность природы и базовых экологических знаний, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение структуры и закономерностей функционирования экологических систем;
- изучение закономерностей действия экологических факторов на биологические, природные, природно-антропогенные объекты и биосферу;
- изучение механизмов саморегуляции существующих в экосистемах и антропогенных факторов нарушающих их;
- научиться практически использовать теоретический материал в рамках профессиональной деятельности.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг знаний студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Основы математического моделирования социально-экономических процессов»

Дисциплина «Основы математического моделирования социально-экономических процессов» является обязательной дисциплиной вариативной части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Бизнес - информатики и информационной безопасности.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации,

органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цель учебной дисциплины «Основы математического моделирования социально-экономических процессов» - дать представление о совокупности методов экономико-математического моделирования, позволяющих придать конкретное количественное выражение общим экономическим закономерностям, а также о системе экономико-математических моделей, используемых при принятии теоретических и прикладных экономических решений.

Задачи дисциплины:

- развить навыки в области разработки математических моделей социально-экономических систем и процессов на основе современных математических методов путем приобретения ими комплекса знаний.

- сформировать у обучающихся знания по исследованию и оптимизации социально-экономических систем и процессов путем формирования комплекса практических навыков и умений по математическому моделированию систем и процессов социально-экономического характера различного уровня, включая муниципальный, государственный, региональный и глобальный.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (12 часов), практические занятия (26 часов), самостоятельная работа студентов (70 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Демография»

Дисциплина «Демография» является обязательной дисциплиной вариативной части математического и естественнонаучного цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их

взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цель изучения дисциплины «Демография» - формирование навыков демографической грамотности, умения пользоваться статистическими и социологическими методами при анализе числовой информации о народонаселении; ознакомление с методикой исчисления демографических показателей, с методами и способами оценки демографической ситуации.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов представление о демографии как научной дисциплине, ее истории, современном состоянии и о системе демографических показателей;

- научить характеризовать демографическую ситуацию в пределах рассматриваемой территории, как в статике, так и в динамике;

- научить оценивать социально-экономические факторы движения населения; и эффективность мероприятий демографической политики.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (20 часов), практические занятия (20 часов), самостоятельная работа студентов (68 часов).

Аннотация

дисциплина «Теория управления»

Дисциплина «Теория управления» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цель преподавания дисциплины - сформировать теоретические знания о природе и сущности спектра отношений управления как определяющего фактора эффективности работы на всех уровнях организации и дать комплекс умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- знание сущности и содержания управления; проблем мотивации, социально-этических аспектов управления;
- знание проблем управления в условиях трансформационных преобразований и глобализации общественных процессов;
- умение правильно определять сущность и содержание процесса управления;
- умение провести анализ внутренней и внешней среды объекта управления, социальных и психологических факторов, определяющих эффективность управления;
- использование знаний и умений для определения миссии, целей и задач, стратегии и тактики функционирования объектов управления.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (18 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Основы государственного и муниципального управления»

Дисциплина «Основы государственного и муниципального управления» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные,

политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15); способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления» является формирование у студентов основных знаний о теории и практике функционирования и развития.

Задачи дисциплины:

- знание сущности и содержания проблем мотивации, социально-этических аспектов государственного и муниципального управления;
- умение правильно определять сущность и содержание процесса государственного и муниципального управления;
- умение провести анализ внутренней и внешней среды объектов государственного и муниципального управления, социальных и психологических факторов, определяющих эффективность государственного и муниципального управления;
- использование знаний и умений для определения миссии, целей и задач, стратегии и тактики функционирования объектов государственного и муниципального управления.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета, экзамена, курсового проекта. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 6,0 зач. ед., 216 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (36 часов), практические занятия (56 часов), лабораторные занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (70 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Государственная и муниципальная служба»

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях

государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15); способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы (ПК-16); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Цель изучения дисциплины «Государственная и муниципальная служба» - формирование у студентов системного подхода к анализу современных проблем регулирования отношений в сфере государственной и муниципальной службы.

Задачи дисциплины:

- дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена, курсовой работы. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 6,0 зач. ед., 216 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (106 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация
дисциплина «Гражданское право»

Дисциплина «Гражданское право» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Международного права и сервиса.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Гражданское право» является получение студентами необходимых знаний в области правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с категориальным аппаратом гражданского права;
- дать представление о сущности основных институтов гражданского права;
- показать структуру гражданского права, его взаимоотношение с другими отраслями права;
- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа).

Аннотация
дисциплина «Административное право»

Дисциплина «Административное право» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте

Экономики и финансов АПК кафедрой Гражданского права и процесса.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения курса является усвоение комплекса теоретических знаний об основных понятиях и закономерностях, организационно-правовых основах государственного управления во всех сферах общественной жизни, а также выработка практических навыков и умений применительно к сфере реализации исполнительной власти в РФ.

Задачи дисциплины:

- формирование понимания студентами роли административного права в правовой системе РФ;
- уяснение основных проблем дисциплины, содержания основных административно-правовых институтов, подотраслей;
- приобретение умений правильно понимать и толковать законы и нормативные правовые акты, использовать теоретические знания на практике.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (36 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Конституционное право»

Дисциплина «Конституционное право» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Международного права и сервиса.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых

знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Конституционное право» является формирование и систематизация знаний теории конституционного (государственного) права, детальное изучение норм Конституции РФ и теоретических представлений о государственно-правовых явлениях, об основных правах, свободах и обязанностях человека и гражданина, о государственном устройстве и форме правления России и правовом положении её субъектов, о формировании, компетенции и функционировании федеральных органов государственной власти и органов власти субъектов РФ, а также органов местного самоуправления.

Задачи дисциплины:

- умение выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать конституционно-правовыми понятиями и категориями;
- широкое и максимально детальное изучение Конституции РФ, законов и иных нормативных актов, являющихся источниками данной отрасли права;
- анализ специфики конституционно-правового регулирования на федеральном уровне и на уровне субъектов РФ;
- обобщение особенностей развития отдельных конституционно-правовых институтов в РФ;
- использование норм конституционного права для решения управленческих, политических и социальных задач.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (34 часа), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Безопасность жизнедеятельности»

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Безопасность жизнедеятельности.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8); способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является изучение общих вопросов безопасности и взаимодействия человека с природной, социальной и производственной средой обитания.

Задачи дисциплины:

- научить идентифицировать опасные и вредные поражающие факторы чрезвычайных ситуаций;
- изучить средства и способы прогнозирования чрезвычайных ситуаций;
- научить прогнозировать чрезвычайные ситуации по защите населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- научить студентов выживать в экстремальных природных условиях.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (12 часов), лабораторные занятия (12 часов), практические занятия (26 часов), самостоятельная работа студентов (58 часов).

Аннотация

дисциплина «Прогнозирование и планирование»

Дисциплина «Прогнозирование и планирование» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Организации производства и управления на предприятиях АПК.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и

муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, лабораторных занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Прогнозирование и планирование» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области методологии и организации научных прогнозов, планов экономического и социального развития различных сфер народного хозяйства страны.

Задачи дисциплины:

- получение теоретических знаний в области планирования и прогнозирования;
- формирование убеждений о необходимости планирования и прогнозирования;
- приобретение студентами навыков использования современных методов

прогнозирования при расчете и оценке ряда микро и макроэкономических показателей на перспективу.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (18 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы»

Дисциплина «Этика государственной и муниципальной службы» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной

службы (ПК-16); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель учебной дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы» - сформировать у слушателей целостное представление об этических аспектах управленческой деятельности, основных принципах и нормах административной этики как науки и профессиональной этической системе государственной и муниципальной службы.

Задачи учебной дисциплины:

- дать будущим специалистам в сфере государственного управления знания основных принципов и норм управленческой этики, современных требований политической этики, норм и требований этики служебных отношений, содержания и элементов культуры управления;
- развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в решении этических проблем в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у обучающихся знания и навыки культуры поведения и делового этикета.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (54 час).

Аннотация

дисциплина «Основы управления персоналом»

Дисциплина «Основы управления персоналом» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19); умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации, коллоквиумы, рефераты, доклады.

Целью учебной дисциплины «Основы управления персоналом» является приобретение студентами основы знаний и навыков по формированию и организации функционирования системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование комплекса знаний в области современных подходов к управлению персоналом;
- развитие навыков практической работы с кадровой документацией и обучение будущих выпускников технологии поиска работы на рынке труда;
- получение специальных знаний в области кадровой политики на государственных предприятиях, муниципальных организациях (нормирование кадров и адекватное целям предприятия воздействие на рабочую силу);
- формирование навыков управления трудовыми ресурсами на предприятии с учетом специфики государственной службы;
- изучение методов отбора и аттестации персонала;
- ознакомление с передовым отечественным и зарубежным опытом развития персонала.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена, курсовой работы. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6,0 зач. ед., 216 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (126 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Социальная психология»

Дисциплина «Социальная психология» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Педагогики высшей школы.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью

осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы (ПК-16); способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью учебной дисциплины «Социальная психология» является формирование общего понимания социально-психологических механизмов поведения отдельных индивидов, социально-психологических особенностей функционирования, формирования и развития групп и механизмов социального взаимодействия и общения в коллективе.

Задачи учебной дисциплины:

- углубление теоретической компетентности студентов в понимании и объяснении социально-психологических феноменов;
- формирование умений в области оценки межличностных, профессиональных отношений, их специфики в управленческом процессе;
- формирование навыков диагностирования причин возникновения психологических проблем, возникающих в процессе взаимодействия членов различных групп.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (16 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «История государственного управления»

Дисциплина «История государственного управления» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, лабораторные занятия.

Целью освоения учебной дисциплины «История государственного управления» является ознакомление студентов с динамикой государственно-правовых процессов, с их закономерностями и особенностями, структурой государственного управления и эволюцией форм государственных учреждений.

Задачи дисциплины:

- установление общего и особенного в развитии Российского государства, специфики управления гигантской страной, в том числе ее окраинами;
- всестороннее рассмотрение реформ и контрреформ области государственного строительства, а также деятельности реформаторов и их судеб;
- изучение истории государственной службы в России и истории самоуправления в России.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (18 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Деловые коммуникации»

Дисциплина «Деловые коммуникации» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, лабораторные занятия, самостоятельную работу студентов.

Целью освоения учебной дисциплины «Деловые коммуникации» является овладение основами деловой коммуникации, что включает формирование навыков и развитие умений

эффективно взаимодействовать с деловыми партнерами, реализуя комфортно-психологическое общение и разнообразные стратегии и тактики, ориентированные на достижение компромисса и сотрудничества.

Задачи дисциплины:

- создать у обучающихся целостное представление о деловой коммуникации как разновидности специализированной коммуникации;
 - формировать умения выявлять психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров;
 - развивать коммуникативную компетентность будущего специалиста;
 - сформировать коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые для профессиональной деятельности;
 - развивать умения целесообразно выбирать формы деловой коммуникации, способствуя личностной потребности в совершенствовании их ведения;
 - формировать осознанное отношение к выбору стратегий деловых коммуникаций.
- Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (12 часов), лабораторные занятия (12 часов), практические занятия (26 часов), самостоятельная работа студентов (58 часов).

Аннотация

дисциплина «Принятие и исполнение государственных решений»

Дисциплина «Принятие и исполнение государственных решений» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23); умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества

управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью учебной дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по реализации процесса разработки, планирования, принятия и исполнения управленческих государственных решений (УГР), организации их эффективной реализации и контроля в системе государственной службы, что позволит подготовить специалистов, умеющих разрабатывать и реализовывать управленческие государственные решения на основе применения современных моделей управления и принятия решений.

Задачи дисциплины:

- научить анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- развивать навыки оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (54 часа).

Аннотация

дисциплина «Трудовое право»

Дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Природоресурсного права и экспертизы.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью учебной дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов формирование у бакалавров системных теоретических и практических знаний в области трудового права Российской Федерации и способности грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве Российской Федерации.

Задачи дисциплины:

- изучить основы правового регулирования трудовых правоотношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- сформировать у студентов навыки по решению проблем, связанных с конкретными ситуациями в сфере трудового права.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (20 часов), практические занятия (20 часов), самостоятельная работа студентов (68 часов).

Аннотация

дисциплина «Основы делопроизводства»

Дисциплина «Основы делопроизводства» является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, самостоятельную работу студентов.

Целью учебной дисциплины «Основы делопроизводства» является формирование умения документально оформлять управленческие решения.

Задачи дисциплины:

- развить навыки организации работы с документами в органах государственной власти и

местного самоуправления;

- развить навыки поиска, сбора, систематизации и использования информации;
- сформировать личную и профессиональную культуру взаимодействия через организационно-распорядительную и информационную документацию.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., - 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), лабораторные занятия (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (34 часа), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Связи с общественностью в органах власти»

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 — «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10); владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации, творческие задания.

Целью учебной дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» является формирование у студентов представления о связях с общественностью в органах власти как о научно обоснованном и теоретически разработанном типе управленческой деятельности, связанном с управлением общественным мнением, в основе которого лежат коммуникативные технологии и социальные практики.

Задачи дисциплины:

- обучить студентов методологии и основным технологическим приемам управления связями с общественностью в органах власти;
- сформировать практические навыки применения принципов связей с общественностью в структуре органов государственной власти управления;
- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания.

Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг

студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2,0 зач. ед., 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Земельное право»

Дисциплина «Земельное право» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Природоресурсного права и экспертизы.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации, творческие задания.

Целью учебной дисциплины «Земельное право» является раскрытие сущности земельных правоотношений, порядка толкования и применения основных законодательных актов, регулирующих земельные правоотношения, и изучение способов защиты своих прав и законных интересов субъектами земельных правоотношений.

Задачи дисциплины:

- получение студентами системы знаний по правовому регулированию земельных правоотношений;
- формирование умения анализировать юридические нормы и правовые отношения;
- изучить различные виды земельных правоотношений;
- развитие навыков практического применения норм материального гражданского права в аспектах земельного права;
- развитие навыков практического применения норм административного права в аспектах земельного права;
- осознание хода экономической и социальной реформы в Российской Федерации, роли и места в ней земельных правоотношений;
- формирование и развитие навыка решения практических задач в области земельных правоотношений.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на

лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания.

Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2,0 зач. ед., 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (16 часов).

Аннотация

дисциплина «Региональное управление и территориальное планирование»

Дисциплина «Региональное управление и территориальное планирование» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23); умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации по наиболее сложным её проблемам.

Целью учебной дисциплины «Региональное управление и территориальное планирование» является изучение теоретических основ и практики территориального планирования, а также получение знаний в области управления социально-экономическим развитием регионов и муниципальных образований.

Задачи дисциплины:

- осознание роли региональных аспектов и факторов в социально-экономическом развитии РФ;
- овладение теоретическими основами управления региональной экономикой, методами региональных исследований, инструментами региональной политики;
- анализ современных тенденций регионального социально-экономического развития и

управления в России и в мире;

- ознакомление с зарубежным опытом региональных исследований и региональной политики;
- ознакомление с теоретическими вопросами территориального планирования.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена, курсового проекта. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5,0 зач. ед., 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (26 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студента (80 часов), экзамен (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Инновационный менеджмент»

Дисциплина «Инновационный менеджмент» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целями освоения дисциплины «Инновационный менеджмент» являются:

- дать системное знание закономерностей процесса инновационных преобразований и выбора форм инновационной деятельности в организации;
- ознакомить с принципиальными основами организации управления инновационными преобразованиями в организации в современных условиях;
- сформировать знание теоретических основ формирования и управления процессом инновационных преобразований в организациях в рыночных условиях;
- научить выбору наиболее целесообразной формы и методов управления инновационными преобразованиями в организации при решении оперативных и стратегических задач.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ выбора и управления инновационными преобразованиями на предприятии;
- изучение принципов и законов формирования процесса инновационных преобразований в организации в рыночных условиях;
- изучение мотивации и поведения работников, формы и методы влияния с целью эффективного управления процессом инновационных преобразований в организации;
- изучение выбора форм и методов управления процессом инновационных преобразований в организации при решении оперативных и стратегических задач;
- умение устанавливать критерии эффективности управления процессом инновационных преобразований в организации.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (52 часа).

Аннотация

дисциплина «Социология управления»

Дисциплина «Социология управления» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Организации производства и управления на предприятиях АПК.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы (ПК-16); способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, самостоятельную работу студентов.

Целью освоения учебной дисциплины «Социология управления» является изучении социологии управления как специфической отрасли социологического знания, формирование

умения анализировать систему и органы управления как социальные системы, управленческие воздействия с точки зрения их социальных критериев, соответствия интересам управляемой системы, а также последствий принимаемых управленческих решений.

Задачи дисциплины:

- раскрыть проблемы социологии управления как становящейся отрасли научного знания, представить социологические теории и концепции управления;

- познакомить студентов с социологическими методами анализа проблем управления;

- показать специфику социальных отношений в процессе управления;

- дать навыки социологического анализа управленческих процессов.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме экзамена. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (20 часов), практические занятия (20 часов), самостоятельная работа студентов (68 часов), подготовка и сдача экзамена (36 часов).

Аннотация

дисциплина «Управление проектами»

Дисциплина «Управление проектами» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13); способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14); способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение

практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации по наиболее сложным её проблемам.

Цель изучения дисциплины «Управление проектами» - формирование у студентов навыков проектного управления (т.н. Project Management), являющегося одной из форм эффективного взаимодействия участников инвестиционного проекта.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний и навыков, необходимых для подготовки и отбора инвестиционных проектов для финансирования;
- комплексное изучение процессов инвестирования как направления деятельности фирмы;
- изучение методов управления инвестиционными проектами;
- изучение способов принятия инвестиционных решений.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (26 часов), практические занятия (26 часов), самостоятельная работа студентов (56 часов).

Аннотация

дисциплина «Маркетинг территорий»

Дисциплина «Маркетинг территорий» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель изучения дисциплины «Маркетинг территорий» является формирование у студентов системы знаний о маркетинге территорий как науке, философии бизнеса; обучение способам и подходам практического применения инструментов маркетинга в деятельности отдельных территорий (страны, региона, города) в условиях рыночных отношений на основе эффективного использования их потенциала с ориентацией на потребителя.

Задачи дисциплины:

- пользоваться важнейшими методами разработки и принятия решений в маркетинговой программе территорий;
- определять основные рыночные проблемы территорий (страны, региона, города) и разрабатывать маркетинговые планы и программы их преодоления;

- изучать содержание комплекса маркетинга и методы, алгоритм и инструменты маркетинговых исследований на разных уровнях экономики.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Управленческий консалтинг»

Дисциплина «Управленческий консалтинг» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, самостоятельную работу студентов.

Цель изучения дисциплины «Управленческий консалтинг» является формирование у студентов системы знаний о маркетинге территорий как науке, философии бизнеса; обучение способам и подходам практического применения инструментов маркетинга в деятельности отдельных территорий (страны, региона, города) в условиях рыночных отношений на основе эффективного использования их потенциала с ориентацией на потребителя.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов новую идеологию управленческой философии, основанную на системном и ситуационном подходе к управлению организацией как открытой системой, успех функционирования которой зависит от ее умения приспособиться к своему внешнему окружению;
- изучить методологические и методические вопросы консалтинговой деятельности, а также приобрести практические навыки, которые позволят решать задачи профессиональной консультационной деятельности;
- приобрести навыки диагностирования проблемных аспектов, выработки путей их разрешения, разработки и содействию внедрения конкретных решений при управлении различными проектами;
- уяснить сущность и виды управленческого консультирования;

- овладение теоретико-методическими основами консалтинга;
- формировать представления о состоянии, проблемах и перспективах потребности государственных организаций в консалтинговых услугах.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (26 часов), самостоятельная работа студентов (82 часа).

Аннотация

дисциплина «Планирование и проектирование организаций»

Дисциплина «Планирование и проектирование организаций» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Организации производства и управления на предприятиях АПК.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13); способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14); способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, самостоятельную работу студентов.

Цель изучения дисциплины «Планирование и проектирование организаций» является формирование теоретических знаний и практических навыков в области планирования и проектирования организаций.

Задачи дисциплины:

- формирование общего представления о задачах, принципах и методах проектирования организаций;
- изучение методов и процессов проектирования организаций, содержание, особенности разработки и внедрения организационных проектов, техническое и информационное обеспечение организационного проектирования;
- приобретение навыков разработки и реализации комплексных организационных проектов.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на

лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (52 часа).

Аннотация

дисциплина «Муниципальное право»

Дисциплина «Муниципальное право» является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Международного права и сервиса.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к самоорганизации и самообразованию способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, самостоятельную работу студентов.

Цель изучения дисциплины «Муниципальное право» является приобретение обучающимися профессиональных компетенций в сфере государственного и муниципального управления, необходимых для успешной профессиональной деятельности специалистов в современных условиях.

Задачи дисциплины:

- выработать ценностные жизненные ориентации, основанные на приоритете прав и свобод личности;
- раскрыть сущности местного самоуправления, его своеобразия как формы организации власти народа;
- изучение вопросов о правовой, территориальной, организационной и финансово-экономической основах местного самоуправления, его функциях и предметах ведения;
- развить способность к юридически грамотным действиям в последующей повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Экономика города»

Дисциплина «Экономика города» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Экономики и агробизнеса.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации, самостоятельную работу студентов.

Целью учебной дисциплины «Экономика города» освоение студентами социально-экономической сущности города, и на основе этого, понимание содержания и специфики экономических отношений, возникающих в городском хозяйстве.

Задачами дисциплины являются:

- сформировать представление о городе как сложном и многогранном объекте, при изучении которого требуется системный подход;
- познакомить с основными свойствами городов, причинами проблемности, взаимосвязью между подсистемами и комплексами города;
- рассмотреть в ходе изучаемого курса основные принципы моделирования оценки экономической массы города.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Территориальная организация населения»

Дисциплина «Территориальная организация населения» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению

38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Территориальная организация населения» является формирование у студентов основных знаний о теории и практике рациональной организации природно-ресурсного и демографического потенциала регионов Российской Федерации на основе комплексного его использования, обеспечивающего экономическую эффективность и повышение уровня и качества жизни населения.

Задачи изучения дисциплины:

- знание и использование основных мер для обеспечения рационального природо- и землепользования;
- установление закономерностей между экономическими и общественными процессами с целью повышения уровня и качества жизни населения страны и регионов;
- знание основных государственных мер, направленных на развитие и преумножение демографического и интеллектуального потенциала страны и регионов;
- использование знаний и умений для обеспечения стабильных и устойчивых темпов экономического развития страны и регионов;
- умение провести анализ системы государственного, регионального и муниципального управления процессами территориальной организации производства и населения с дальнейшим совершенствованием этой системы.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Управление государственной и муниципальной собственностью»

Дисциплина «Управление государственной и муниципальной собственностью» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7); способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации.

Целью изучения дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью» является овладение теоретическими основами и прикладными аспектами управления собственностью в условиях рыночных отношений с учетом особенностей развития экономики России. Конечной целью изучения дисциплины является формирование у студентов современных теоретических знаний и практических навыков по управлению государственной и муниципальной собственностью.

Задачи изучения дисциплины:

- дать теоретические основы, важнейшие понятия, формы, виды и уровни собственности;
- показать основные возможности преобразования форм и отношений собственности;
- сформировать практические навыки решения типовых задач по методам оценки собственности.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5,0 зач. ед., 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (124 часа).

Аннотация

дисциплина «Управление государственными и муниципальными заказами»

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными заказами» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7); владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17); способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24); умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами» - сформировать у студентов основные представления, умения и навыки в области государственных и муниципальных заказов, позволяющие эффективно участвовать в размещении государственных и муниципальных заказов, удовлетворении потребностей государства, муниципальных образований в товарах, работах, услугах

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с основными задачами и принципами, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности системы общественных государственных и муниципальных закупок;

- ознакомить студентов с существующими международными нормами и основными направлениями их совершенствования;

- дать представление об основных процессах, ресурсах, понятиях и терминах системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, применяющимися в российской и международной системах государственных и муниципальных закупок.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5,0 зач. ед., 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (124 часа).

Аннотация

дисциплина «Социально - экономическое развитие региона»

Дисциплина «Социально - экономическое развитие региона» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Социально - экономическое развитие региона» - сформировать у студентов основные представления, умения и навыки в области государственных и муниципальных заказов, позволяющие эффективно участвовать в размещении государственных и муниципальных заказов, удовлетворении потребностей государства, муниципальных образований в товарах, работах, услугах.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с основными задачами и принципами, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности системы общественных государственных и муниципальных закупок;
- ознакомить студентов с существующими международными нормами и основными направлениями их совершенствования;
- дать представление об основных процессах, ресурсах, понятиях и терминах системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, применяющимися в российской и международной системах государственных и муниципальных закупок.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекций (40 часов), практические занятия (40 часов), самостоятельная работа студентов (64 часа).

Аннотация

дисциплина «Организация местного самоуправления»

Дисциплина «Организация местного самоуправления» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью к

самоорганизации и самообразованию (ОК-7); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5); умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14); умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15); способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы (ПК-16); способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23); умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Организация местного самоуправления» - дать студентам целостное представление о необходимости, сущности и содержании посредством изучения теоретических и практических основ системы муниципального управления. Студент должен уметь идентифицировать основные категории государственного и муниципального управления, структуру объектов и субъектов муниципального управления, управленческие отношения, принципы, функции, формы, методы муниципального управления и кадровое, правовое, организационное, территориальное и техническое обеспечение муниципального управления.

Задачи дисциплины:

- знакомство студентов с основными понятиями, процессами и явлениями в системе местного самоуправления;
- формирование целостного представления о роли местного самоуправления в жизни демократического общества;

- формирование системы базовых понятий, на основе которых возможна грамотная профессиональная деятельность в области муниципального управления;
- обретение практических умений и навыков будущего специалиста по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекций (40 часов), практические занятия (40 часов), самостоятельная работа студентов (64 часа).

Аннотация

дисциплина «Управление социальной сферой»

Дисциплина «Управление социальной сферой» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-

13); способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Управление социальной сферой» - исследование сущности и содержания социальной сферы на основе анализа его принципов, целей, задач, функций, направлений и проблем развития.

Задачи дисциплины:

- показать специфику регулирующего воздействия государства в социальной сфере, определяющего параметры функционирования организаций различных отраслей социальной сферы;
- познакомить студентов с основными принципами, методами и технологиями социальной политики государства, как основного субъекта социального управления в социальной сфере;
- раскрыть особенности функционирования рыночных отношений в социальнозначимых отраслях социальной сферы;
- продемонстрировать многообразие форм хозяйственной деятельности в социальной сфере;
- познакомить с подходами и методами управления социальными процессами, решения социальных проблем;
- дать характеристики различных способов оценки проблемной социальной ситуации, принципов моделирования социальных последствий принимаемых управленческих решений, методам оценки эффективности управленческих решений в социальной сфере.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7,0 зач. ед., 252 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (38 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (176 часов).

Аннотация

дисциплина «Управление общественными отношениями»

Дисциплина «Управление общественными отношениями» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Управление общественными отношениями» ориентирована на формирование у студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» теоретических знаний и навыков проективно - управленческой деятельности в сфере управления общественными отношениями.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о структуре общественных отношений в обществе и способах управления ими;
- дать понимание роли и возможностей управления общественными отношениями между: человека с обществом; общества с человеком; индивидами как представителями общества; элементами, компонентами, подсистемами внутри общества; различными обществами; индивидами как представителями различных социальных групп, социальных общностей и социальных организаций, а также между индивидами с каждой и внутри каждой из них;
- сформировать систему знаний по проблемам выражения, формирования и изучения общественного мнения;
- дать представление о возможностях управления общественными отношениями в рыночном обществе в сфере бизнеса, в рабочем коллективе, в том числе в условиях кризисных ситуаций;
- познакомить с практическими методами изучения, формирования и влияния на общественное мнение.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7,0 зач. ед., 252 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (38 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (176 часов).

Аннотация

дисциплина «Управление муниципальным хозяйством»

Дисциплина «Управление муниципальным хозяйством» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-

13); способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Управление муниципальным хозяйством» - исследование сущности и содержания муниципального хозяйства на основе анализа его принципов, целей, задач, функций, направлений и проблем развития.

Задачи дисциплины:

- определение роли муниципального хозяйства в экономической системе местного самоуправления;
- анализ ресурсной базы функционирования муниципального хозяйства;
- исследование моделей муниципального хозяйства;
- раскрытие экономической основы функционирования муниципального хозяйства;
- изучение типов развития местных сообществ;
- определение и исследование направлений, механизмов эффективного развития муниципального хозяйства;
- изучение механизма разработки и реализации комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Бюджетно-финансовая деятельность муниципального образования»

Дисциплина «Бюджетно-финансовая деятельность муниципального образования» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Финансы и кредит.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных

результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Бюджетно-финансовая деятельность муниципального образования» является изучение бюджетно-финансовой деятельности муниципальных образований.

Задачи дисциплины:

- изучение действующего законодательства по вопросам бюджетно-финансовой деятельности, а также теоретических и практических вопросов бюджетного планирования и организации бюджетного процесса;

- анализ участия органов местного самоуправления в финансово-кредитных отношениях;
- изучение вопросов налогообложения, взаимоотношений органов местного самоуправления с субъектами хозяйственной деятельности.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3,0 зач. ед., 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (72 часа).

Аннотация

дисциплина «Основы менеджмента»

Дисциплина «Основы менеджмента» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9); владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Основы менеджмента» является формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков, необходимых для разработки и принятия управленческих решений и методов эффективного управления организацией как открытой социо-технической системой в условиях рыночной экономики.

Задачи дисциплины:

- изучение подходов к понятию менеджмент;
- изучение основных элементов системы менеджмента;
- получение комплексного представления о методологии современного менеджмента;
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, блиц-опрос на лекциях, опросы на практических занятиях, проверка выполнения заданий в рамках самостоятельной подготовки в соответствии с графиком (вопросы для самостоятельного изучения, доклад/презентация), промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе балльно-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5,0 зач. ед., 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (126 часов).

Аннотация

дисциплина «Стратегический менеджмент»

Дисциплина «Стратегический менеджмент» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6); умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1); владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2); владением навыками

количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23); умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Стратегический менеджмент» - дать студентам совокупность теоретических и практических знаний в области стратегического менеджмента в условиях постоянных изменений внешней среды.

Задачи учебной дисциплины:

- изучить основы, содержание и элементы стратегического управления с учетом условий рыночной экономики и общественных преобразований;
- сформировать у студентов знания стратегического менеджмента, базирующиеся на современных научных подходах к управлению;
- развить у обучающихся творческое отношение к отечественному и мировому опыту стратегического управления.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, блиц-опрос на лекциях, опросы на практических занятиях, проверка выполнения заданий, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бальнорейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5,0 зач. ед., 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студентов (126 часов).

Аннотация

дисциплина «Экономика государственного и муниципального сектора»

Дисциплина «Экономика государственного и муниципального сектора» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Экономики и агробизнеса.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке

состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

Цель преподавания дисциплины «Экономика государственного и муниципального сектора» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области экономики отдельных секторов для принятия оптимальных управленческих решений.

Задачи изучения дисциплины:

- приобрести навыки анализа, оценки и прогноза в вопросах потенциала государственного и муниципального сектора;
- выявить характерные особенности функционирования экономики государственного и муниципального сектора.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, блиц-опрос на лекциях, опросы на практических занятиях, проверка выполнения заданий, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бальнорейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (88 часов).

Аннотация

дисциплина «Региональная экономика»

Дисциплина «Региональная экономика» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8); умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Региональная экономика» исследование сущности и

содержания региональной экономики на основе анализа ее принципов, целей, задач, функций, направлений и проблем развития.

Задачи изучения дисциплины:

- познакомить студентов с основными принципами, методами и направлениями региональной экономики;
- раскрыть особенности функционирования рыночных отношений в экономике регионов;
- познакомить с методами управления региональной экономикой.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (88 часов).

Аннотация

дисциплина «Антикризисное управление»

Дисциплина «Антикризисное управление» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12); способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18); способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью преподавания дисциплины «Антикризисное управление» - ознакомление студентов с основами антикризисного управления, проведением диагностики кризисного состояния предприятий, разработкой мероприятий по выводу предприятия из кризиса, дать представление об институте банкротства предприятия и их ликвидации.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить теоретические основы антикризисного управления на предприятии;
- иметь представление о современных подходах российских и западных экономистов к диагностике несостоятельности;
- определить внутренние и внешние причины несостоятельности;
- разработать организационно-экономические мероприятия по финансовому оздоровлению;
- знать методы оценки инвестиционных проектов и формы реализации антикризисных процедур.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5,0 зач. ед., 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (124 часа).

Аннотация

дисциплина «Финансовый менеджмент»

Дисциплина «Финансовый менеджмент» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Финансы и кредит.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью преподавания дисциплины «Финансовый менеджмент» является обучение студентов теоретическим основам и прикладным аспектам управления финансовой деятельностью хозяйствующих субъектов в условиях рынка с учетом особенностей экономики России.

Задачи изучения дисциплины:

- дать теоретические основы, важнейшие понятия, принципы организации и управления финансовой деятельностью хозяйствующих субъектов;
- показать основные возможности применения современных подходов, методов и моделей финансового управления, а также особенности их применения в России;
- сформировать практические навыки решения типовых задач финансового менеджмента.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5,0 зач. ед., 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (124 часа).

Аннотация

дисциплина «Управление ЖКХ»

Дисциплина «Управление ЖКХ» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Государственного и муниципального управления.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6); способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Цель преподавания дисциплины «Управление ЖКХ» - формирование у студентов представлений о механизмах функционирования жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации и современных методах управления данной отраслью.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить структуры жилищно-коммунального комплекса и системы управления им;
- изучить основы правового регулирования деятельности и приоритетных направлений реформирования жилищно-коммунального хозяйства в РФ;
- изучить ценообразования в жилищно-коммунальной сфере;
- изучить осуществления контроля качества коммунальных и жилищных услуг;
- раскрыть основы регулирования инвестиционной деятельности в ЖКХ.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации

на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (88 часов).

Аннотация

дисциплина «Экономика организаций»

Дисциплина «Экономика организаций» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Экономики и агробизнеса.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3); способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4); владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов.

Целью преподавания дисциплины «Экономика организаций» является приобретение студентами комплексных знаний о принципах и закономерностях функционирования организаций как хозяйственной системы, о методах планирования и управления деятельностью организаций в целях повышения ее эффективности.

Задачи изучения дисциплины:

- приобретение теоретических знаний и сформировать у студентов общее представление о современной теории «Экономики организаций»;
- определить понятийный аппарат, используемый в науке и практике хозяйствования для анализа и оценки деятельности организаций;
- сформировать навыки использования методов оценки показателей экономической деятельности организаций;
- приобрести практические навыки расчета основных показателей деятельности организаций, основ их анализа и расчета.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются коммуникации на лекциях, опросы и собеседования на практических занятиях, письменные задания, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме дифференцированного зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4,0 зач. ед., 144 часа. Программой

дисциплины предусмотрены лекции (18 часов), практические занятия (38 часов), самостоятельная работа студентов (88 часов).

Аннотация

дисциплина «Физическая культура»

Дисциплина «Физическая культура» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой Спортивного права и физической культуры.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных компетенций, таких как: способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8); способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Методика преподавания данной дисциплины предполагает проведение практических занятий, сдача нормативов,

Целью физического воспитания студентов является формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: понимание социальной значимости физической культуры и ее роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности; знание научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни; формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом; овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте; приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту; создание основы для творческого и методического обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

Формами контроля и оценки знаний и умений студентов являются сдача нормативов, написание рефератов, промежуточное тестирование по основным разделам курса. Программой дисциплины итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2,0 зач. ед., 72 часа. Программой дисциплины предусмотрены лекции (36 часов), самостоятельная работа студентов (36 часов).

4.4 Программы учебных и производственных практик

В соответствии с ФГОСТ ВО по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» раздел Б2 основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» являются обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

В период всего обучения студенты проходят учебную и производственную практики. Учебная практика подразделяется на Практику по получению первичных профессиональных умений и навыков и **на Практику по получению профессиональных умений и опыта**

профессиональной деятельности. Производственная практика включает технологическую и преддипломную практики. Кроме того студенты выполняют научно-исследовательскую работу. По всем видам практик разработаны программы, в которых указываются цели и задачи практик, практические навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Установлены местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

Учебные практики и выполнение научно-исследовательской работы проводятся на кафедре «Государственное и муниципальное управление» и в лабораториях института ИЭФ АПК с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.

В производственных программах практик указаны предприятия, учреждения и организации, с которыми вуз должен заключить договоры.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом.

Программы учебных и производственных практик приведены в Приложении 1, 2, 3,4,5,6.

5 Ресурсное обеспечение ОПОП

5.1 Кадровое обеспечение ОПОП

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

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 бакалавриата, должна составлять не менее 70 процентов.

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 в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 50 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 10 процентов.

5.2 Учебно-методическое обеспечение ОПОП

Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет или локальной сети образовательного учреждения.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

По основным дисциплинам ОПОП разработаны учебно-методические комплексы.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечивается возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние пять лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Электронно-библиотечная обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из журналов следующего перечня:

- Антикризисное и внешнее управление;
- Вопросы статистики;
- Делопроизводство;
- Человек и труд;
- Экономика и управление;
- Актуальные проблемы экономики и права;
- Маркетинг и маркетинговые исследования;
- Экономика сельского хозяйства России;
- Маркетинг в России и зарубежом;
- Маркетинг;
- Экономист;
- Общество и экономика;
- Информатика и системы управления;
- Актуальные проблемы экономики и права
- Мировая экономика и международные отношения;
- Российский экономический журнал
- Социологические исследования;
- Финансовый менеджмент;
- Экономика и управление;
- Экономика региона;
- Практика муниципального управления.

Обеспечивается доступ к информационным ресурсам Научной библиотеки Красноярского ГАУ:

Каталог библиотеки www.kgau.ru/new/biblioteka/

ЭБС «Рукопт» -- www.rucont.ru/

Электронная библиотека —eLibrary.ru|| – www.elibrary.ru

Российская государственная библиотека диссертаций – www.diss.rsl.ru

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

5.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП

Красноярского ГАУ, на базе которого реализуется ОПОП бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ОПОП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает:

- лекционные аудитории (оборудованные современным видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звукопроизведения, экраном, имеется выход в интернет);
- помещение для проведения семинарских и практических занятий, оснащенное мультимедийным оборудованием и учебной мебелью;
- компьютерные классы, оборудованные рабочими местами для студентов и имеющие выход в интернет.

Используемое программное обеспечение лицензировано.

6 Характеристика среды ВУЗа, обеспечивающее развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

6.1 Характеристика воспитательной работы

Цель воспитательной деятельности заключается в социализации личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

Иными словами цель может быть представлена в виде выполнения социального заказа, включающего в себя набор качеств личности, которыми должен обладать студент по окончании высшего учебного заведения. К ним относятся: нравственность, интеллигентность, патриотизм, стремление к здоровому образу жизни, общая и профессиональная образованность, социальная активность, предприимчивость, готовность самостоятельно принимать решения в ситуации выбора, способность к сотрудничеству и межкультурному взаимодействию.

Выше обозначенная цель предполагает выполнение следующих задач:

- Воспитание нравственных качеств, интеллигентности.
- Формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры.
- Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни.
- Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.
- Постоянное развитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления.
- Развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры.
- Формирование у преподавателей отношения к студентам как к субъектам собственного развития (педагогика сотрудничества).
- Осуществление воспитательной миссии вуза на основе развитой социокультурной сферы университета и города - театров, библиотек, музеев, спортивно-оздоровительных комплексов, научно-культурных центров и клубов по интересам, выставок произведений искусства и студенческого творчества и др.
- Сохранение и приумножение историко-культурных традиций университета. Приобщение

к университетскому духу, формирование чувства университетского корпоративизма и солидарности.

Развитие клубной и досуговой деятельности, как особой формы жизни студентов.

Для достижения обозначенной цели и поставленных задач требуется осуществление комплекса взаимосвязанных решений и действий по ряду направлений воспитательной деятельности:

1. Духовно-нравственное воспитание;
2. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
3. Профессионально-трудовое воспитание;
4. Эстетическое воспитание;
5. Физическое воспитание;
6. Экологическое воспитание.

Цели развития:

- формирование специалиста с широким кругозором; ориентация на
- постоянное совершенствование, повышение уровня знаний;
- подготовка управленческих кадров, способных решать задачи, связанные с интеграцией России в мировую экономическую систему.

Результат достижения цели: развитие у выпускников направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» способности устанавливать и поддерживать межнациональные и межкультурные связи, что в условиях глобализации мировой экономики позволит без ущерба для национальных интересов России решать различные внешнеэкономические задачи.

6.2 Характеристика обеспечения социально-бытовых условий

Красноярский государственный аграрный университет располагает 7 общежитиями в черте г.Красноярска, в которых проживают студенты университета. Все здания общежитий имеют технические паспорта, свидетельства о государственной регистрации, санитарно – эпидемиологические заключения.

Жилищно-бытовые условия проживающих в общежитиях соответствуют санитарным нормам.

Управление служб безопасности создано для организации непосредственного руководства мероприятиями по защите студентов, сотрудников и материальных ценностей от ЧС природного и техногенного характера, мероприятиями по предупреждению и недопущению террористических актов, соблюдению мер противопожарной безопасности, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины в университете.

В состав управления безопасности Красноярского ГАУ входят следующие отделы: отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС); военно–учетный стол; отдел охраны.

Работа управления безопасности позволила повысить уровень оснащенности объектов университета противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения.

Отдел социально – психологической работы Красноярского ГАУ является необходимым компонентом системы высшего образования, создающим условия для личностного, интеллектуального и профессионально–творческого потенциала студенческой молодежи, а также для охраны психического здоровья всех участников образовательного процесса. Назначение службы состоит в психологическом сопровождении учебно–воспитательного процесса в вузе, психологической поддержке абитуриентов, студентов и выпускников вуза, его профессорско–преподавательского состава и административно – хозяйственных работников.

7 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, успеваемости и промежуточной аттестации

В Красноярском ГАУ внедрена система модульно-рейтинговой оценки студентов, которая предполагает обязательную организацию промежуточного и текущего контроля по каждой дисциплине учебного плана (Положение о модульно-рейтинговой системе подготовки студентов Красноярского ГАУ).

В соответствии с требованиями ФГОСТ ВО по данному направлению подготовки созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.д., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень информированности компетенций обучающихся.

7.2 Итоговая государственная аттестация выпускников программы подготовки бакалавра

Итоговая государственная аттестация бакалавра является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП в полном объеме. Она включает государственный экзамен и выпускную квалификационную работу. Проведение итоговой государственной аттестации организовано в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации студентов ФГБОУ ВО Красноярского ГАУ и Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации. Приложение 7 «Программа итоговой государственной аттестации бакалавриата».

Государственный экзамен проводится в виде итогового междисциплинарного экзамена по направлению. Содержание государственного экзамена обеспечивает контроль выполнения требований к уровню подготовки студентов и подтверждает их соответствие квалификационной характеристике и требованиям к профессиональной подготовленности бакалавра, изложенных в ФГОСТ ВО.

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по решению Совета института экономики и финансов АПК проводится по следующим дисциплинам:

1. Экономическая теория;
2. Теория управления;
3. Основы государственного и муниципального управления;
4. Государственная и муниципальная служба;
5. Региональное управление и территориальное планирование;
6. История государственного управления.

Программа государственного экзамена, вид и форма его проведения, а также критерии оценки знаний студентов определены выпускающей кафедрой и утверждены методической комиссией института. Государственный экзамен оценивается по пятибалльной шкале («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Критерии оценки знаний по итоговому междисциплинарному экзамену разработаны с учётом требований ФГОСТ ВО.

Члены государственной экзаменационной комиссии оценивают ответы на все вопросы (основные и дополнительные) исходя из степени раскрытия сути и глубины поставленных вопросов и проблем экономической теории и практики.

Комиссия в своей работе по оценке знаний выпускников на итоговом экзамене руководствуется Методическими рекомендациями по определению структуры и содержания государственных аттестационных испытаний, сформированных на основе «Письма Министерства

образования Российской Федерации от 16 мая 2002 г.».

Критерии выставления оценок следующие:

«отлично» - заслуживают ответы, в которых полно и правильно освещаются все вопросы экзаменационного билета. Содержание ответов свидетельствует об уверенных, глубоких знаниях, как теории, так и практических вопросов, соответствующих будущей квалификации. В ответах содержатся ссылки на труды выдающихся экономистов, приводятся статистические данные, иллюстрирующие теоретические положения. При ответе на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии выпускник демонстрирует отличное владение литературной речью, самостоятельность мышления, творческий подход.

«хорошо» заслуживают ответы, содержание которых свидетельствует о полных, прочных знаниях, умении четко формулировать и излагать свои мысли. При этом один из вопросов билета освещен в общих чертах, без достаточной глубины и умения свободно ориентироваться в практических вопросах, соответствующих будущей квалификации. В ответах на все вопросы соблюдаются нормы литературной речи, приводятся примеры, статистические данные, делаются ссылки на труды видных экономистов.

«удовлетворительно» заслуживают ответы, в которых как минимум один вопрос освещен со всей полнотой, а остальные вопросы раскрываются недостаточно подробно. Содержание ответов свидетельствует о поверхностных знаниях и ограниченных способностях выпускника ориентироваться в практических вопросах, касающихся его будущей профессии. В ответах на вопросы отмечены нарушения в последовательности изложения материала, в нормах литературной речи.

«неудовлетворительно» заслуживают ответы, в которых не освещены все вопросы экзаменационного билета и нет правильных ответов на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Содержание ответов свидетельствует о слабых теоретических знаниях выпускника и его неумении отвечать на вопросы.

В случае несовпадения мнений членов государственной экзаменационной комиссии по итоговой оценке знаний выпускника решение принимается большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя считается решающим.

Итоговая оценка по экзамену заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии, сообщается студенту и проставляется в зачетную книжку студента, где расписывается председатель и все члены комиссии (равно как и в протоколе).

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется в соответствии с календарным графиком учебного процесса и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применение методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях экономики.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и должна обязательно включать в себя теоретическую часть, где студент демонстрирует знания основных подходов по решению рассматриваемой проблемы, так и практическую часть, в которой отражается умение применять методы и инструменты для решения поставленных в работе задач.

Требования к выпускной квалификационной работе разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются методической комиссией института.

Итог защиты выпускной квалификационной работы определяется оценкой, которая характеризуется следующими требованиями:

«отлично» – глубокое и аргументированное обоснование и раскрытие темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей;

качественная экономическая оценка объекта исследования; определение и обоснование перспектив его развития. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие профессиональных навыков работы бакалавра в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв научного руководителя положительный. Защита работы показала повышенную профессиональную подготовленность бакалавра и его склонность к научной работе.

«хорошо» – аргументированное обоснование и раскрытие темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы бакалавра в данной области. Работа хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв научного руководителя положительный. Ход защиты работы показал достаточную профессиональную подготовку бакалавра.

«удовлетворительно» – достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление работы с элементами небрежности. Отзыв научного руководителя положительный, но с замечаниями. Защита работы показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента.

«неудовлетворительно» – тема работы представлена в общем виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе и объекту исследования. Оформление работы с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв научного руководителя с существенными замечаниями не дает возможность публичной защиты работы. Во время защиты студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику высшего учебного заведения присваивается степень бакалавр и выдается диплом государственного образца.

ПРОГРАММА
учебной практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков
для студентов I курса по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень
бакалавриата)

Красноярск 2016

1 Общие положения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Модель обучения в ФГБОУ ВО "Красноярский государственный аграрный университет" носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно повышены, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в органах государственного и муниципального управления, сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Распределение студентов инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется кафедрами с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Студенты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае студент должен предоставить с предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова принять студента-инвалида для прохождения учебной практики. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения учебной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером

нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Практика в сторонних учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров между институтом и организациями о прохождении практики студентов.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

В соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана программа практики.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по направлению подготовки по решению кафедры, согласованному с директором института, на основе аттестации может быть зачтена учебная практика.

2 Нормативная документация учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Программа учебной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567.
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);
- Документированной процедурой СМК "Управление процессом организации практик" (утверждена Ученым советом ФГБОУ ВПО КрасГАУ от 31 мая 2013г., протокол № 10);
- Учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК Красноярского ГАУ.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки высшего образования;

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет;

СМК – система менеджмента качества;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4 Содержание структурных элементов программы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

4.1 Аннотация

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Учебная практика реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой «Государственное и муниципальное управление».

Цель прохождения учебной практики - сформировать представление о государственном и муниципальном управлении как одной из областей практической деятельности и объекте научных исследований. Для реализации поставленной цели определены задачи учебной практики. В программе практики раскрыты ее место в структуре основной профессиональной образовательной программы, формы и место проведения, структура и содержание.

В программе учебной практики представлены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, способствующие формированию профессионализма в области государственного и муниципального управления.

Методика проведения данной практики предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации, изучение законодательных актов и нормативной документации.

Формой оценки знаний и умений студентов являются проверка и защита отчета по учебной практике. Программой практики итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. В программе практики раскрыты образовательные технологии, используемые в учебной практике.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3,0 зач. ед. (108 часов).

4.2 Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Цель учебной практики – сформировать представление о будущей профессиональной деятельности, закрепить теоретические знания, полученные в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин, проверить умения студентов использовать полученные знания в ситуациях, требующих принятия управленческих решений.

Задачи учебной практики:

- закрепить и углубить знания и практические навыки, полученные студентами при изучении базовых и профильных дисциплин в рамках учебного плана;
- изучить основы организации учебной деятельности в вузе;
- изучить нормативно-правовую документацию в системе государственного и муниципального управления;
- освоить современные технологии поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности.

Реализация цели и задач учебной практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации, её миссии, стратегии и практики управления.

Требования к результатам практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональных:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

в) профессиональных:

• *организационно-управленческая деятельность:*

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

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

• *вспомогательно-технологическая (исполнительская):*

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

В результате учебной практики студент должен:

Знать:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

4.3 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков представляет собой одну из форм организации учебного процесса и является составной частью ОПОП бакалавриата.

Учебная практика является частью блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и опирается на знания, полученные студентами при изучении таких дисциплин, как «Конституционное право», «Введение в специальность», «Методы принятия управленческих решений», «Экономическая теория», «Социология», «Основы права», «История», «Культурология», «Концепции современного естествознания», «Математика», «Муниципальное право» и т.д.

4.4 Формы и место проведения учебной практики

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия, организации, учреждения, а также в структурных подразделениях красноярского аграрного государственного университета. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

По направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» учебную практику студенты очного отделения проходят на базе кафедры «Государственное и муниципальное управление» Института экономики и финансов АПК, ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»; студенты заочного обучения в органах государственного и муниципального управления, в органах исполнительной власти субъекта РФ, в территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в государственных (муниципальных) предприятиях и

организациях.

Проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает:

- ознакомление с деятельностью органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, институтов гражданского общества, общественных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций, научных и образовательных организаций;

- работу в библиотеках и в интернете для поиска и систематизации данных учебно-методической литературы и информации;

- работу в территориальных органах федеральной службы государственной статистики для сбора официальной информации.

4.5 Структура и содержание учебной практики

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ во 2 семестре дано в таблице 1.

Таблица 1 - Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ во 2 семестре

Вид учебной работы	Семестр 2	
	зач. ед.	час.
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	3	108
Аудиторные занятия	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Вид контроля:	зачет	

График прохождения учебной практики построен из учета того, что студент знакомится с общими моментами деятельности института экономики и финансов АПК ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». Целесообразно распределить ежедневные задания в порядке, указанном в ниже приведенной таблице 2. Данный график является рекомендательным, он может изменяться в соответствии с возможностями принимающего органа власти и его непосредственными на период учебной практики студента задачами

Таблица 2 – График прохождения практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Вид работы и трудоемкость в часах	Формы контроля
1	Организация практики	Ознакомительная беседа. Инструктаж по технике безопасности (4 часа)	Наличие бланка задания, подписанного руководителем университета, или сторонними организациями
2	Выполнение программы	Сбор и анализ полученной информации, обработка фактического и литературного материала (88 часов)	Выполнение заданий и поручений руководителей практики от организации (учреждения) и от университета
3	Подготовка и защита отчета по практике	Систематизация собранной информации и подготовка отчета. Защита отчета по практике (16 часов)	Представление отчета о прохождении практики и бланка подтверждения о прохождении практики
	Итого	108 часов (3 ЗЕТ)	Зачет

4.5.1. Примерный план учебной практики

План учебной практики на базе кафедры «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»

1. Изучение организационно-правовой формы университета.
2. Изучение организационной структуры института экономики и финансов АПК КрасГАУ.
3. Изучение и анализ деятельности администрации института экономики и финансов АПК.
4. Анализ и изучение деятельности выпускающей кафедры.
5. Изучение общих положений о программе учебной практики.
6. Изучение нормативной документации.
7. Изучение цели и задач учебной практики.
8. Изучение компетенций на формирование которых направлена практика.
9. Изучение дисциплин ОПОП (базовой и вариативной части), задействованных в формировании программы практики.
10. Знакомство с разделами (этапами) практики.
11. Изучение образовательных технологий, используемых в учебной практике.
12. Изучение учебно-методического и информационного обеспечения учебной практики.
13. Знакомство с материально-техническим обеспечением учебной практики.

Примерный план учебной практики в органах муниципального управления

1. Изучение законодательных основ формирования и функционирования органов власти местного самоуправления.

2. Изучение организационной структуры муниципального образования, функциональных обязанностей руководителей администрации, состава департаментов и служб, информационных связей между ними.
3. Изучение и анализ управления муниципальной собственностью.
4. Изучение и анализ деятельности администрации по организации социальной поддержки населения.
5. Изучение нормативной, правовой базы формирования и исполнения муниципальных бюджетов.
6. Анализ межбюджетных отношений.
7. Анализ документов (планов, программ) перспективного социально-экономического развития муниципальных образований.
8. Анализ деятельности по реализации местного самоуправления.

План учебной практики в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации

1. Изучение законодательных основ функционирования органов законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
2. Изучение взаимодействия законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
3. Анализ организационной структуры органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
4. Изучение и анализ региональной социально-экономической политики.
5. Изучение опыта органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по поддержке инновационной деятельности в регионе.
6. Изучение политики и практики исполнительной власти субъекта Российской Федерации по формированию и исполнению регионального бюджета, межбюджетных отношений.
7. Анализ программ и итогов социально-экономического развития региона за последний год.

План учебной практики в территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти

1. Изучение законодательных основ функционирования федеральных органов исполнительной власти (в том числе территориальных структур).
2. Изучение задач и функций территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти.
3. Анализ организационной структуры территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и форм взаимодействия с центральным аппаратом.
4. Изучение функциональных обязанностей руководителей территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, состава отделов и служб, информационных связей между ними.
5. Изучение порядка и форм взаимодействия территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти с органами власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти, полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах, в том числе:

- планирование и реализация совместных мероприятий;
- подготовка предложений по совершенствованию федерального и регионального законодательства;

- обмен информацией, необходимой для реализации полномочий и др.

План учебной практики в государственных (муниципальных) предприятиях

1. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей взаимоотношения государственных и муниципальных предприятий с органами власти.
2. Изучение целей и задач государственного или муниципального предприятия, документов, регламентирующих его деятельность.
3. Изучение организационной структуры управления государственным или муниципальным предприятием, функций и полномочий руководителей отделов, служб.
4. Изучение взаимоотношений организации с собственником и анализ системы контроля результатов деятельности организации.
5. Изучение и анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятий.
6. Оценка перспектив развития государственного или муниципального предприятия.

4.6 Образовательные технологии, используемые в учебной практике

Во время прохождения учебной практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий, лекций (обсуждения, дискуссии, экскурсии).

Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении учебной практики, являются:

- технологии проблемного обучения.
- технологии оценивания учебных достижений.
- метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов).
- определение проблемы, цели и вытекающих из нее задач исследования.

Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

5 Требования к оформлению отчета

5.1 Общие требования

1. Текстовые документы выполняют любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт TimesNewRoman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Допускается не более пяти исправлений на странице.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;
- отсутствие наличия карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

5.2 Структура текстового документа

1. В общем случае пояснительная записка отчета по практике должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы по работе);
- библиографический список;
- приложения.

2. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

3. Введение должно содержать цель, задачу, основание и исходные данные.

4. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

5. В заключение должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе.

6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.

При отсылке к источнику, упоминание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указать том, страницу и т.п.. Например: [7, т.1, с. 20]. таким образом формируют так называемый библиографический список по порядку упоминания.

7. В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер.

5.3 Общие требования к оформлению основной части

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

5.4 Построение таблиц

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

4. Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

6 Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

По окончании практики обучающийся-практикант составляет отчет, который проверяется руководителем практики от организации (учреждения), заверяется печатью и сдает его руководителю практики от университета.

Форма аттестации (отчетности) по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет. Указывается время проведения аттестации.

В результате защиты отчета проставляется зачет, в котором учитывается качество и полнота представленных аналитических материалов; содержание представленного отчета о прохождении учебной практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

А) Основная литература

1 Зотов В.Б. Муниципальное управление: Учебник для вузов. / В.Б. Зотов, З.М. Макашева. – Ростов/н Дону: Феникс, 2010 – 5-е изд., доп. и перер. – 717 с.

2 Аврамчикова, Н.Т., Адукова А.Н., Колесняк А.А. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.Т. Аврамчикова, А.Н. Адукова, А.А. Колесняк; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 198 с.

3 Кузнецов Игорь Николаевич. Документационное обеспечение управления и делопроизводство [Текст] : учебник для бакалавров по экономическим специальностям М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2012.-576 с.

4 Белокрылова О.С. Региональная экономика и управление. – М.: Инфра-М, 2009. – 240 с.

Б) Дополнительная литература

1. Инфраструктура муниципальных образований: учебное пособие / кол. Авторы; под ред. П.В. Кухтина. – М.: КНОРУС, 2008. – 208 с.

2. Комаровский В. С. Управление общественными отношениями [Текст]: учеб.пособие для студ.вузов. под общей редакцией В.С. Комаровского. - М.: Издательство РАГС, 2009. - 352 с.

В) Интернет-ресурсы

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

www.e-mordovia.ru – Официальный сайт органов государственной власти РМ

Базы данных, информационно-справочные системы

«Гарант»,

«Консультант+»

Поисковые системы

Yandex – <http://www.yandex.ru>,

Rambler – <http://www.rambler.ru>,

Google – <http://www.google.com>,

Mail – <http://www.mail.ru>итакже [Magellan](http://www.Magellan.ru), Yahoo

8 Материально-техническое обеспечение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Для прохождения учебной практики студенты кафедры «Государственное и муниципальное управление» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-09, 2-15, 2-30) и специализированным учебным классам (4-15, 4-30), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0 – 3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор PanasonicPTD 3500 E 3 и EpsonEBXB 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерному классу 2-14, оснащённому многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Помимо оригинального программного обеспечения, в учебном процессе реализуются стандартные пакеты компьютерных программ: MicrosoftOffice 2007; AdobeReader, Projectlibre, Statistica 6.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Ramblerна образовательные ресурсы и научные библиотеки:

Большая научная библиотека <http://www.sci-lib.net>

Институт научной информации <http://www.inion.ru>

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

Электронная библиотека диссертаций <http://www.diss.rsl.ru>

Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com/>

Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/intra>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru/>

Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края <http://www.kraslib.ru>

Электронная библиотека <http://www.rucont.ru>

ПРОГРАММА
учебной практики по получению первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности
для студентов II курса по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень
бакалавриата)

Красноярск 2016

1 Общие положения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Модель обучения в ФГБОУ ВО "Красноярский государственный аграрный университет" носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно повышены, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов.

Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в органах государственного и муниципального управления, сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Распределение студентов инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется кафедрами с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Студенты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае студент должен предоставить с предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова принять студента-инвалида для прохождения учебной практики. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения учебной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Практика в сторонних учреждениях и организациях осуществляется на основе договоров между институтом и организациями о прохождении практики студентов.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

В соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана программа практики.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по направлению подготовки по решению кафедры, согласованному с директором института, на основе аттестации может быть зачтена учебная практика.

2 Нормативная документация учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Программа учебной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567.
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);
- Документированной процедурой СМК "Управление процессом организации практик" (утверждена Ученым советом ФГБОУ ВПО Красноярского государственного аграрного университета от 31 мая 2013г., протокол № 10);
- Учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК Красноярского ГАУ.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки высшего образования;

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет;

СМК – система менеджмента качества;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4 Содержание структурных элементов программы учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

4.1 Аннотация

Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению 38.03.04 - «Государственное и муниципальное управление». Учебная практика реализуется в институте Экономики и финансов АПК кафедрой «Государственное и муниципальное управление».

Цель прохождения учебной практики - сформировать представление о государственном и муниципальном управлении как одной из областей практической деятельности и объекте научных исследований. Для реализации поставленной цели определены задачи учебной практики. В программе практики раскрыты ее место в структуре основной профессиональной образовательной программы, формы и место проведения, структура и содержание.

В программе учебной практики представлены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, способствующие формированию профессионализма в области государственного и муниципального управления.

Методика проведения данной практики предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, самостоятельную работу студентов, индивидуальные консультации, изучение законодательных актов и нормативной документации.

Формой оценки знаний и умений студентов являются проверка и защита отчета по учебной практике. Программой практики итоговый контроль предусмотрен в форме зачета. В программе раскрыты образовательные технологии, используемые в учебной практике.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3,0 зач. ед. (108 часов).

4.2 Цели и задачи учебной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Цель учебной практики – дать студентам адекватное представление о государственном и муниципальном управлении как области практической деятельности и объекте научных исследований, а также способствовать формированию профессионализма и компетентности менеджера в области государственного и муниципального управления.

Задачи учебной практики:

- закрепление знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- знакомство с организацией и ее организационной структурой;
- анализ нормативно-правовых актов в сфере государственного управления и местного самоуправления;
- изучение целей организации, ее роли, полномочий и задач;
- исследование факторов ее внешней и внутренней среды;
- анализ деятельности организации в динамике (3-5 лет);
- выявление трудностей и противоречий в деятельности организации;
- разработка предложений по совершенствованию сложившейся учебной практики работы организации;
- приобретение навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными.

Реализация цели и задач учебной практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации, её миссии, стратегии и практики управления.

Требования к результатам практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных компетенций:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональных компетенций:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

В результате учебной практики студент должен:

Знать:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

4.3 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Учебная практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представляет собой одну из форм организации учебного процесса и является составной частью ОПОП бакалавриата.

Учебная практика является частью блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и опирается на знания, полученные студентами при изучении таких дисциплин, как «Теория управления», «Государственное регулирование экономики», «Основы маркетинга», «Демография», «Трудовое право», «Информационные технологии в управлении», «Теория организации», «Социология управления», «Экономическая теория», «Муниципальное право» и т.д.

4.4 Формы и место проведения учебной практики

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия, организации, учреждения, а также в структурных подразделениях Красноярского государственного аграрного университета. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

По направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» учебную практику студенты очного отделения проходят на базе кафедры «Государственное и муниципальное управление» Института экономики и финансов АПК, ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»; студенты заочного обучения в органах государственного и муниципального управления, в органах исполнительной власти субъекта РФ, в территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти, в государственных (муниципальных) предприятиях и организациях.

Проведение учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности предполагает:

- ознакомление с деятельностью органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, институтов гражданского общества, общественных организаций, некоммерческих и коммерческих организаций, научных и образовательных организаций;
- работу в библиотеках и в интернете для поиска и систематизации данных учебно-

методической литературы и информации;

- работу в территориальных органах федеральной службы государственной статистики для сбора официальной информации.

4.5 Структура и содержание учебной практики

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестру дано в таблице 1.

Таблица 1 - Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестру

Вид учебной работы	Семестр 4	
	зач. ед.	час.
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	3	108
Аудиторные занятия	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Вид контроля:	зачет	

График прохождения учебной практики построен из учета того, что студент знакомится с общими моментами деятельности института экономики и финансов АПК ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». Целесообразно распределить ежедневные задания в порядке, указанном в ниже приведенной таблице 2. Данный график является рекомендательным, он может изменяться в соответствии с возможностями принимающего органа власти и его непосредственными на период учебной практики студента задачами.

Таблица 2 – График прохождения практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Вид работы и трудоемкость в часах	Формы контроля
1	Организация практики	Ознакомительная беседа. Инструктаж по технике безопасности (4 часа)	Наличие бланка задания, подписанного руководителем университета, или сторонними организациями
2	Выполнение программы	Сбор и анализ полученной информации, обработка фактического и литературного материала (88 часов)	Выполнение заданий и поручений руководителей практики от организации (учреждения) и от университета

3	Подготовка и защита отчета по практике	Систематизация собранной информации и подготовка отчета. Защита отчета по практике (16 часов)	Представление отчета о прохождении практики и бланка подтверждения о прохождении практики
	Итого	108 часов (33ЕТ)	Зачет

4.5.1. Примерный план учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

План учебной практики на базе кафедры «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ»

14. Изучение организационно-правовой формы университета.
15. Изучение организационной структуры института экономики и финансов АПК Красноярского государственного аграрного университета.
16. Изучение и анализ деятельности администрации института экономики и финансов АПК.
17. Анализ и изучение деятельности выпускающей кафедры.
18. Изучение общих положений о программе учебной практики.
19. Изучение нормативной документации.
20. Изучение цели и задач учебной практики.
21. Изучение компетенций на формирование которых направлена практика.
22. Изучение дисциплин ОПОП (базовой и вариативной части), задействованных в формировании программы практики.
23. Знакомство с разделами (этапами) практики.
24. Изучение образовательных технологий, используемых в учебной практике.
25. Изучение учебно-методического и информационного обеспечения учебной практики.
26. Знакомство с материально-техническим обеспечением учебной практики.

Примерный план учебной практики в органах муниципального управления

9. Изучение законодательных основ формирования и функционирования органов власти местного самоуправления.
10. Изучение организационной структуры муниципального образования, функциональных обязанностей руководителей администрации, состава департаментов и служб, информационных связей между ними.
11. Изучение и анализ управления муниципальной собственностью.
12. Изучение и анализ деятельности администрации по организации социальной поддержки населения.
13. Изучение нормативной, правовой базы формирования и исполнения муниципальных бюджетов.
14. Анализ межбюджетных отношений.
15. Анализ документов (планов, программ) перспективного социально-экономического развития муниципальных образований.
16. Анализ деятельности по реализации местного самоуправления.

План учебной практики в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации

8. Изучение законодательных основ функционирования органов законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
9. Изучение взаимодействия законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
10. Анализ организационной структуры органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.
11. Изучение и анализ региональной социально-экономической политики.
12. Изучение опыта органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации по поддержке инновационной деятельности в регионе.
13. Изучение политики и практики исполнительной власти субъекта Российской Федерации по формированию и исполнению регионального бюджета, межбюджетных отношений.
14. Анализ программ и итогов социально-экономического развития региона за последний год.

План учебной практики в территориальных подразделениях федеральных органов исполнительной власти

6. Изучение законодательных основ функционирования федеральных органов исполнительной власти (в том числе территориальных структур).
7. Изучение задач и функций территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти.
8. Анализ организационной структуры территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и форм взаимодействия с центральным аппаратом.
9. Изучение функциональных обязанностей руководителей территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, состава отделов и служб, информационных связей между ними.
10. Изучение порядка и форм взаимодействия территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти с органами власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами иных федеральных органов исполнительной власти, полномочными представителями Президента Российской Федерации в федеральных округах, в том числе:
 - планирование и реализация совместных мероприятий;
 - подготовка предложений по совершенствованию федерального и регионального законодательства;
 - обмен информацией, необходимой для реализации полномочий и др.

План учебной практики в государственных (муниципальных) предприятиях

7. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей взаимоотношения государственных и муниципальных предприятий с органами власти.
8. Изучение целей и задач государственного или муниципального предприятия, документов, регламентирующих его деятельность.
9. Изучение организационной структуры управления государственным или муниципальным предприятием, функций и полномочий руководителей отделов, служб.

10. Изучение взаимоотношений организации с собственником и анализ системы контроля результатов деятельности организации.

11. Изучение и анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

12. Оценка перспектив развития государственного или муниципального предприятия.

4.6 Образовательные технологии, используемые в учебной практике

Во время прохождения учебной практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий, лекций (обсуждения, дискуссии, экскурсии).

Основными образовательными, научно-исследовательскими и научно-производственными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении учебной практики, являются:

- технологии проблемного обучения.
- технологии оценивания учебных достижений.
- метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов).
- определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования.
- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж бакалавров во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами
- дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической информации и т.д.

Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

5 Требования к оформлению отчета

5.1 Общие требования

1. Текстовые документы выполняются любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Допускается не более пяти исправлений на странице.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

- правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);

- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;

- отсутствие наличия карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;

- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

5.2 Структура текстового документа

1. В общем случае пояснительная записка отчета по практике должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы по работе);
- библиографический список;
- приложения.

2. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

3. Введение должно содержать цель, задачу, основание и исходные данные.

4. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

5. В заключение должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе.

6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.

При отсылке к источнику, упоминание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указать том, страницу и т.п.. Например: [7, т.1, с. 20]. таким образом формируют так называемый библиографический список по порядку упоминания.

7. В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер.

5.3 Общие требования к оформлению основной части

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

5.4 Построение таблиц

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

4. Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

6 Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

По окончании практики обучающийся-практикант составляет отчет, который проверяется руководителем практики от организации (учреждения), заверяется печатью и сдает его руководителю практики от университета.

Форма аттестации (отчетности) по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет. Указывается время проведения аттестации.

В результате защиты отчета проставляется зачет, исходя из качества, полноты представленных аналитических материалов и содержания представленного отчета о прохождении учебной практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

А) Основная литература

- 1 Зотов В.Б. Муниципальное управление: Учебник для вузов. / В.Б. Зотов, З.М. Макашева. – Ростов/н Дону: Феникс, 2010 – 5-е изд., доп. и перер. – 717 с.
- 2 Аврамчикова, Н.Т.. Адукова А.Н., Колесняк А.А. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.Т. Аврамчикова, А.Н. Адукова, А.А. Колесняк; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 198 с.
- 3 Пикулькин А.В. Система государственного управления: учеб. для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 639 с.

Б) Дополнительная литература

3. Инфраструктура муниципальных образований: учебное пособие / кол. Авторы; под ред. П.В. Кухтина. – М.: КНОРУС, 2008. – 208 с.
4. Мокрый В.С. Государственное и муниципальное управление: реализация реформы: учебное пособие / В.С. Мокрый, А.А. Сапожников, О.С. Семкина; под ред А.А. Сапожникова. – М.: КНОСУР, 2008. – 216 с.
5. Радченко А.И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход / А.И. Радченко. – М.: ИКЦ «МарТ»: Ростов н/Дону; Издательский центр «МарТ», 2007. – 608 с.
6. Шарыгин М.Д. Территориальное управление и планирование: учебное пособие / М.Д. Шарыгин; Перм. гос. ун-т. – Пермь, 2007. – 268 с.

В) Интернет-ресурсы

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
www.e-mordovia.ru – Официальный сайт органов государственной власти РМ
Базы данных, информационно-справочные системы
«Гарант»,
«Консультант+»
Поисковые системы
Yandex – <http://www.yandex.ru>,
Rambler – <http://www.rambler.ru>,
Google – <http://www.google.com>,
Mail – <http://www.mail.ru> и также [Magellan](http://www.magellan.ru), [Yahoo](http://www.yahoo.ru)

8 Материально-техническое обеспечение учебной практики по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Для прохождения учебной практики студенты кафедры Государственное и муниципальное управление» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-09, 2-15, 2-30) и специализированным учебным классам (4-15, 4-30), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0 – 3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор PanasonicPTD 3500 E 3 и EpsonEBXB 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерному классу 2-14, оснащенному многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Помимо оригинального программного обеспечения, в учебном процессе реализуются стандартные пакеты компьютерных программ: MicrosoftOffice 2007; AdobeReader,

Projectlibre, Statistica 6.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Rambler на образовательные ресурсы и научные библиотеки:

Большая научная библиотека <http://www.sci-lib.net>

Институт научной информации <http://www.inion.ru>

Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

Электронная библиотека диссертаций <http://www.diss.rsl.ru>

Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com/>

Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/intra>

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru/>

Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края
<http://www.kraslib.ru>

Электронная библиотека <http://www.rucont.ru>

ПРОГРАММА
производственной практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
для студентов III курса по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и
муниципальное управление» (уровень бакалавриата)

Красноярск 2016

1 Общие положения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Модель обучения в ФГБОУ ВО "Красноярский государственный аграрный университет" носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно повышены, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная производственная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих специалистов.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению практических умений, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» является обязательным и направлен на закрепление теоретических и практических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; приобретение производственного опыта путем личного участия в работе предприятий (организаций); приобретение практических навыков. Производственная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Производственная практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в органах государственного и муниципального управления, сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Производственная практика студентов проводится в организациях (на предприятиях), соответствующих направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на основе прямых договоров, которые заключаются в обязательном порядке между предприятием и вузом, в соответствии с которыми, предприятия обязаны предоставить места

для прохождения практики студентам университета. Также в форме самостоятельного практикума: студент может самостоятельно находить предприятие в качестве базы практики, информируя кафедру о месте ее нахождения. Студенты, заключившие договор с работодателями, производственную практику проходят в этих организациях (предприятиях).

Распределение студентов инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется кафедрами с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Студенты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае студент должен предоставить с предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова принять студента-инвалида для прохождения производственной практики. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения производственной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по направлению подготовки по решению кафедры, согласованному с директором института, на основе аттестации может быть зачтена производственная практика.

2 Нормативная документация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567.
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);

- Документированной процедурой СМК "Управление процессом организации практик" (утверждена Ученым советом ФГБОУ ВПО КрасГАУ от 31 мая 2013г., протокол № 10);

- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК Красноярского государственного аграрного университета.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования;

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет;

СМК – система менеджмента качества.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4 Содержание структурных элементов программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

4.1 Цели и задачи производственной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью производственной практики является закрепление теоретических знаний, развитие и накопление творческих навыков по анализу и совершенствованию организации системы управления персоналом.

Задачи производственной практики состоят в следующем:

- знакомство со структурой органов государственного и муниципального управления, предприятий, учреждений и организаций;
- знакомство с формами и методами текущего управления хозяйственной и социальной сферами органа государственного управления и муниципального образования;
- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления персоналом организации по месту прохождения производственной практики;
- стажировка и психологическая адаптация студентов;
- отбор и анализ первичной управленческой информации, обучение контролю за реализацией принятых управленческих решений, ведение деловой документации, умение использовать и применять компьютерные технологии в процессе производственной практики;
- разработка предложений по совершенствованию подсистемы управления персоналом и системы управления организации.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на производственной практике, являются программа производственной практики и

«Дневник студента по производственной практике». По окончании производственной практики студент должен представить отчет по производственной практике.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональных:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

в) профессиональных:

- организационно-управленческая деятельность:
 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для

организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

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

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

- информационно-методическая деятельность:

- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

- коммуникативная деятельность:

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

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

- проектная деятельность:

- своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

- вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

- организационно-регулирующая деятельность:

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

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

- исполнительно-распорядительная:

- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества

управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

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

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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Знать:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами;
- сущность и содержание основных понятий, категорий институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти.

Студент должен уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её в ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

Студент должен владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

4.2 Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Прохождение производственной практики невозможно без знаний базовой части дисциплин, а именно «Основы государственного и муниципального управления», «Основы управления персоналом», «Этика государственной и муниципальной службы», «Маркетинг территорий», «Инновационный менеджмент», «Конституционное право», «Прогнозирование и планирование», «Статистика», «Методы принятия управленческих решений», «Демография», «региональное управление и территориальное планирование» и др.

4.3 Формы и место проведения производственной практики

Проведение производственной практики предполагает:

- ознакомление с деятельностью организации – объекта исследования для изучения производственной практики решения проблем управления, сбора ведомственной информации;
- работу в библиотеках и в Интернете для поиска и систематизации учебно-методической литературы и информации;
- работа в Территориальных органах Федеральной службы государственной статистики для сбора официальной информации.

Производственная практика бакалавра проводится в органах государственного управления (министерства, федеральные службы и агентства), муниципального управления (администрации городов, муниципальных образований, муниципальных районов), научно-исследовательских и проектных институтах, инвестиционных и иных компаниях, службах по труду и занятости и других организациях, имеющие в своем составе кадровые службы или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом: отдел кадров, отдел управления персоналом, отдел обучения, отдел развития персонала, отдел организации труда и заработной платы, отдел социального развития и т.п.

Практика проводится по учебному плану направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на 3 курсе очной формы в 6 семестре и на 4 курсе заочной формы в 8 семестре.

4.4 Структура, содержание и выполнение программы производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1,5 зачетных единиц (54 часа).

Примерный календарный план прохождения производственной практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Вид производственной работы (в часах)	Форма контроля
1	Организация практики	Ознакомительная беседа, инструктаж по технике безопасности (3 часа)	Дневник, подписанный директором института, руководителем от

			кафедры, руководителем службы охраны труда
2	Оформление на практику в органы государственного и муниципального управления, учреждения, организации, предприятия	Знакомство со структурой и задачами, особенностями работы органа государственного или муниципального управления, учреждения, организации, предприятия (4 часа)	Дневник, подписанный руководителем практики
3	Производственный	Изучение нормативной, расчетной, учетной и отчетной документации отдела органа государственного управления, учреждения, организации, предприятия (10 часов)	Беседа с руководителем практики
4	Исследовательский	Сбор и анализ полученной информации, обработка фактического и литературного материала (20 часов)	Отчет о проделанной работе руководителю практики
5	Обработка полученной информации	Систематизация собранной информации (12 часов)	Отчет (беседа) о выполненной работе руководителю
6	Подготовка отчета	Оформление и представление отчета на проверку руководителю производственной практики от органа государственного и муниципального управления или организации, учреждения, предприятия (6 часов)	Отчет руководителю практики
7	Всего	—	1 неделя (54 часа)
8	Сдача отчета на кафедру	Защита отчета	В десятидневный срок после прохождения практики

Ознакомление с организацией

Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, местоположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации. Региональное законодательство: Конституция субъекта РФ, другие нормативно-правовые акты. Система муниципальных правовых актов: устав муниципального образования, решения, постановления, распоряжения, приказы. Ведомственная нормативно-справочная документация.

Анализ структуры управления организацией

Характеристика управления организацией (схема должна быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основы деятельности. Характер взаимосвязей с другими органами управления в регионе, муниципальном образовании. Оценка отдельных управленческих нововведений.

Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле.

Анализ деятельности организации

Анализ основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей. Оценка отдельных управленческих нововведений. Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями, ведомствами) в общей системе органов управления регионом, муниципальным образованием.

Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией. Состав и содержание информационной системы управления организацией.

Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом

Исследование кадровых процессов (разработка и реализация политики подбора и расстановки кадров, выполнение правил приема и увольнения, организация и соблюдение условий труда, профессиональное образование (уровень и качество знаний служащих, возможность их расширения, повышения квалификации и профессионального мастерства), определение квалификации и нравственных качеств работников, освоение технологий организационной и деловой культуры, формирование кадрового состава по количеству квалификации, опыту, личностным качествам, деятельность по урегулированию социальных конфликтов и трудовых споров, контроль результатов, аттестация и оценка, стимулирование труда). Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Организация труда руководителя. Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

Цели и задачи системы управления персоналом в организации. Состав, структура функциональных подсистем управления персоналом организации и их основных функций.

Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом.

Структура типового оперативного плана по кадрам. Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимуществ и недостатков. Управления трудовой адаптацией при привлечении кадров. Планирование расходов на персонал. Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Оценка эффективности труда руководителей. Планирование индивидуальной работы государственного (муниципального) служащего.

Оценка эффективности управления в организации

Оценка эффективности управления (действенность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, удовлетворенность работой, внедрение инноваций), расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление, производительность аппарата управления, экономичность аппарата управления, адаптивность системы управления, гибкость системы управления, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень технологического управления, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень планирования деятельности служащих, уровень дисциплинированности кадров, уровень организации рабочих мест служащих и др.). Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в данной организации.

Выполнение индивидуального задания

В соответствии с индивидуальным заданием руководителя производственной практики от организации (Учреждения) выполнить работу менеджера для этого необходимо:

- четко сформулировать задачу;
- разобрать план выполнения задания, разбив его на отдельные этапы и продумав последовательность действий;
- оценить систему необходимых взаимодействий с руководителем, сотрудниками организации, при необходимости и с внешней средой;
- оценить необходимое время для выполнения задания и составить график; выполнить работу менеджера по созданию имиджа организации.

В соответствии с заданием руководителя производственной практики от университета проанализируйте деятельность руководителя и аппарата управления, а также методов руководства, эффективности оперативной деятельности и выбора стратегии управления.

4.5 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Прохождение производственной практики предполагает использование следующих технологий:

- технологии проблемного обучения;
- технологии оценивания учебных достижений;
- метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий

(проектов);

- определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования;
- электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовых систем Консультант +, Гарант и Кодекс для формирования правового обеспечения;
- информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;
- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

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

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителем практики от университета предполагается:

- установление контакта с руководителем практики от организации (учреждения),
- решение организационных вопросов,
- согласование с руководителем практики от организации (учреждения) рабочей программы,
- согласование сроков прибытия обучающихся, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;
- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику;
- в процессе проведения организационных собраний освещение: целей и задач практики, содержания программы, календарного плана, порядка заполнения дневника, прав и обязанностей обучающегося-практиканта, требований к отчету по практике, а также порядка приема дифференцированного зачета.

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- проверка аналитических материалов и отчетов о прохождении практики;

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителями практики от организации предполагается:

- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- решение организационных вопросов,
- определение порядка и последовательности прохождения обучающимся практики в отделах и структурных подразделениях учреждения (организации).

4.7 Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

По окончании практики обучающийся-практикант составляет отчет, который проверяется и подписывается вместе с дневником и календарным планом руководителем

практики от организации (учреждения), заверяется печатью и сдает его руководителю практики от университета.

В результате защиты отчета проставляется дифференцированный зачет, в котором учитывается качество и полнота представленных аналитических материалов; содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

Время проведения промежуточной аттестации – в течение 2 недель после окончания практики.

4.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература

4 Зотов, В.Б. Муниципальное управление: Учебник для вузов. / В.Б. Зотов, З.М. Макашева. – Ростов/н Дону: Феникс, 2010 – 5-е изд., доп. и перер. – 717 с.

5 Аврамчикова, Н.Т.. Адукова А.Н., Колесняк А.А. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.Т. Аврамчикова , А.Н. Адукова, А.А. Колесняк; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 198 с.

6 Пикулькин, А.В. Система государственного управления: учеб. для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 639 с.

Дополнительная литература

7. Инфраструктура муниципальных образований: учебное пособие / кол. Авторы; под ред. П.В. Кухтина. – М.: КНОРУС, 2008. – 208 с.

8. Мокрый, В.С. Государственное и муниципальное управление: реализация реформы: учебное пособие / В.С. Мокрый, А.А. Сапожников, О.С. Семкина; под ред А.А. Сапожникова. – М.: КНОСУР, 2008. – 216 с.

9. Радченко, А.И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход / А.И. Радченко. – М.: ИКЦ «МарТ»: Ростов н/Дону; Издательский центр «МарТ», 2007. – 608 с.

10. Шарыгин, М.Д. Территориальное управление и планирование: учебное пособие / М.Д. Шарыгин; Перм. гос. ун-т. – Пермь, 2007. – 268 с.

Интернет-ресурсы

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

www.e-mordovia.ru – Официальный сайт органов государственной власти РМ

Базы данных, информационно-справочные системы

«Гарант»,

«Консультант+»

Поисковые системы

Yandex – <http://www.yandex.ru>,

Rambler – <http://www.rambler.ru>,

Google – <http://www.google.com>,

Mail – <http://www.mail.ru> и также [Magellan](http://www.magellan.ru), [Yahoo](http://www.yahoo.ru)

4.9 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для прохождения учебной практики студенты кафедры «Государственное и муниципальное управление» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-19, 2-15, 2-30), учебным аудиториям (4-15, 4-30) и специализированным учебным классам (2-09, 4-17, 2-17), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0 – 3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор PanasonicPTD 3500 E 3 и EpsonEBXH 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерным классам 4-17, 2-09 оснащенным многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Помимо оригинального программного обеспечения, в учебном процессе реализуются стандартные пакеты компьютерных программ: MicrosoftOffice 2007; AdobeReader, Projectlibre, Statistica 6.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Ramblerна образовательные ресурсы и научные библиотеки:

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru/>

Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края <http://www.kraslib.ru>

Электронная библиотека <http://www.rucont.ru>

5 Требования к оформлению отчета

5.1 Общие требования

1. Текстовые документы выполняются любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Допускается не более пяти исправлений на странице.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

- правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);

- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;

- отсутствие наличия карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;

- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

5.2 Структура текстового документа

1. В общем случае пояснительная записка отчета по практике должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы по работе);
- библиографический список;
- приложения.

2. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

3. Введение должно содержать цель, задачу, основание и исходные данные.

4. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

5. В заключение должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе.

6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.

При отсылке к источнику, упоминание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указать том, страницу и т.п.. Например: [7, т.1, с. 20]. таким образом формируют так называемый библиографический список по порядку упоминания.

7. В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер.

5.3 Общие требования к оформлению основной части

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

5.4 Построение таблиц

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

4. Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

ПРОГРАММА
производственной технологической практики
для студентов III курса по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление» (уровень бакалавриата)

1 Общие положения производственной технологической практики

Модель обучения в ФГБОУ ВО "Красноярский государственный аграрный университет" носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно повышены, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная производственная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих специалистов.

Производственная технологическая практика студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению практических умений, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями,.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» является обязательным и направлен на закрепление теоретических и практических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; приобретение производственного опыта путем личного участия в работе предприятий (организаций); приобретение практических навыков. Производственная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в органах государственного и муниципального управления, сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Производственная практика студентов проводится в организациях (на предприятиях), соответствующих направлению 38.03.04 «государственное и муниципальное управление» на основе прямых договоров, которые заключаются в обязательном порядке между предприятием и вузом, в соответствии с которыми, предприятия обязаны предоставить места для прохождения практики студентам университета. Также в форме самостоятельного практикума: студент может самостоятельно находить предприятие в качестве базы практики, информируя кафедру о месте ее нахождения. Студенты, заключившие договор с работодателями, производственную практику проходят в этих организациях (предприятиях).

Распределение студентов инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется кафедрами с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Студенты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае студент должен предоставить с

предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова принять студента-инвалида для прохождения производственной практики. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения производственной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

В соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана программа практики.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по направлению подготовки по решению кафедры, согласованному с директором института, на основе аттестации может быть зачтена производственная практика.

Настоящая программа определяет основные вопросы организации и прохождения данного вида практики студентами Института экономики и финансов АПК, обучающимися по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», реализуемой ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

2 Нормативная документация производственной технологической практики

Программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567.
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);
- Документированной процедурой СМК "Управление процессом организации практик" (утверждена Ученым советом ФГБОУ ВПО КрасГАУ от 31 мая 2013г., протокол № 10);
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК Красноярского государственного аграрного университета.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения производственной технологической практики

ФГОС ВО –федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования;

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет;

СМК – система менеджмента качества.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4 Содержание структурных элементов программы производственной технологической практики

4.1 Цели и задачи производственной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Общими целями практики является обеспечение получения знаний о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, приобретения практических навыков и компетенций в выполнении профессиональных функций и задач в соответствии с видами профессиональной деятельности будущего выпускника.

Целью практики является закрепление теоретических знаний по управлению, а также изучение практического опыта и освоение методов, приемов и подходов ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации и ее субъектов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление знаний по гуманитарному, социальному и экономическому циклу дисциплин, а также профессиональному циклу дисциплин;
- знакомство с организацией (учреждением) и ее организационной структурой;
- изучение целей организации (учреждения), ее роли, полномочий и задач;
- анализ деятельности организации (учреждения) в динамике (3-5 лет);
- приобретения навыков взаимодействия с руководством, коллегами и подчиненными;
- изучение сущности и основных тенденций развития государственного и муниципального управления в регионе, его особенностей и задач, взаимосвязей с управлением экономическими и социальными процессами, выраженных основными показателями и критериями эффективности управления;
- изучение и оценка возможностей применения на практике опыта зарубежных стран в области реформирования государственных и административных структур;
- изучение нормативных законодательных актов федерального и регионального уровней, их применения в деятельности организации,
- проведение мониторинга социально-экономического развития территории;
- освоение ролей менеджеров различных уровней управления на основе изучения их обязанностей, решаемых задач, прав и ответственности;
- приобретение навыков разработки вариантов управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

1) Общекультурных:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

2) Общепрофессиональных:

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести

переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

3) Профессиональных:

- организационно-управленческая деятельность:

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

- коммуникативная деятельность:

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

- организационно-регулирующая деятельность:

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

Требования к знаниям и умениям обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимые для успешного прохождения производственной практики приведены ниже.

Студент должен знать:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;

Студент должен уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Студент должен владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- навыками деловых коммуникаций;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

4.2 Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Прохождение производственной практики невозможно без знаний базовой части дисциплин, а именно «Статистика», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы управления персоналом», «Этика государственной и муниципальной службы», «Конституционное право», «Прогнозирование и планирование», «Социальная психология», «Трудовое право» и др.

4.3 Формы и место проведения производственной практики

Проведение производственной практики предполагает:

- ознакомление с деятельностью организации – объекта исследования для изучения практики решения проблем управления, сбора ведомственной информации;
- работу в библиотеках и в Интернете для поиска и систематизации учебно-методической литературы и информации;
- работа в территориальных органах Федеральной службы государственной статистики для сбора официальной информации.

Производственная практика бакалавра проводится в организациях и учреждениях, представляющие органы представительной и исполнительной власти. Среди них предпочтение отдается органам государственного управления (министерствам, федеральным службам и агентствам), местного самоуправления (администрациям городов, районов и т.д.), а также государственным и муниципальным предприятиям и учреждениям.

Практика проводится по учебному плану направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на 3 курсе очной формы в 6 семестре и на 4 курсе заочной формы в 8 семестре.

4.4 Структура, содержание и выполнение программы производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1,5 зачетных единиц, 54 часа.

Примерный календарный план прохождения производственной практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Вид производственной работы (в часах)	Форма контроля
1	Организация практики	Ознакомительная беседа, инструктаж по технике безопасности (3 часа)	Дневник, подписанный директором института, руководителем от кафедры, руководителем службы охраны труда
2	Оформление на практику в органы государственного и	Знакомство со структурой и задачами, особенностями работы органа государственного или муниципального управления, учреждения, организации,	Дневник, подписанный руководителем практики

	муниципальног о управления, учреждения, организации, предприятия	предприятия (4 часа)	
3	Производствен ный	Изучение нормативной, расчетной, учетной и отчетной документации отдела органа государственного управления, учреждения, организации, предприятия (10 часов)	Беседа с руководителем практики
4	Исследовательс кий	Сбор и анализ полученной информации, обработка фактического и литературного материала (20 часов)	Отчет о проделанной работе руководителю практики
5	Обработка полученной информации	Систематизация собранной информации (12 часов)	Отчет (беседа) о выполненной работе руководителю
6	Подготовка отчета	Оформление и представление отчета на проверку руководителю производственной практики от органа государственного и муниципального управления или организации, учреждения, предприятия (6 часов)	Отчет руководителю практики
7	Всего	—	1 неделя (54 часа)
8	Сдача отчета на кафедру	Защита отчета	В десятидневный срок после прохождения практики

Ознакомление с организацией

Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, месторасположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации. Региональное законодательство: Конституция субъекта РФ, другие нормативно-правовые акты. Система муниципальных правовых актов: устав муниципального образования, решения, постановления, распоряжения, приказы. Ведомственная нормативно-справочная документация.

Анализ структуры управления организацией

Характеристика системы управления организацией (схема должна быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основной деятельности. Характер взаимосвязей с другими органами управления в регионе, муниципальном образовании. Оценка отдельных управленческих нововведений.

Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле.

Анализ деятельности организации

Анализ основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей. Оценка отдельных управленческих нововведений. Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями, ведомствами) в общей системе органов управления регионом, муниципальным образованием.

Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией. Состав и содержание информационной системы управления организацией.

Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом

Исследование кадровых процессов (разработка и реализация политики подбора и расстановки кадров, выполнение правил приема и увольнения, организация и соблюдение условий труда, профессиональное образование (уровень и качество знаний служащих, возможность их расширения, повышение квалификации и профессионального мастерства), определение квалификации и нравственных качеств работников, освоение технологий организационной и деловой культуры, формирование кадрового состава по количеству, квалификации, опыту, личностным качествам, деятельность по урегулированию социальных конфликтов и трудовых споров, контроль результатов, аттестация и оценка, стимулирование труда). Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Организация труда руководителя. Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

Цели и задачи системы управления персоналом в организации. Состав, структура функциональных подсистем управления персоналом организации и их основные функции. Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом.

Структура типового оперативного плана по кадрам. Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимуществ и недостатков. Управление трудовой адаптацией при привлечении кадров. Планирование расходов на персонал. Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Оценка эффективности труда руководителей. Планирование индивидуальной работы государственного (муниципального) служащего.

Оценка эффективности управления в организации

Оценка эффективности управления (действенность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, удовлетворенность работой, внедрение инноваций). Расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление, производительность аппарата управления, экономичность аппарата управления, адаптивность системы управления, гибкость системы управления, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень технологичности управления, уровень контроля за исполнением

управленческих решений, уровень планирования деятельности служащих, уровень дисциплинированности кадров, уровень организации рабочих мест служащих и др.). Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в данной организации. Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в данной организации (учреждении).

Выполнение индивидуального задания

В соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от организации (учреждения) выполнить работу менеджера. Для этого необходимо:

- четко сформулировать задачу;
 - разработать план выполнения задания, разбив его на отдельные этапы и продумав последовательность действий;
 - оценить систему необходимых взаимодействий с руководителем, сотрудниками организации, при необходимости и с внешней средой;
 - оценить необходимое время для исполнения задания и составить график.
- Выполнить работу менеджера по созданию имиджа организации.

В соответствии с заданием руководителя практики от университета проанализируйте деятельность руководителя и аппарата управления организации, а так же методов руководства, эффективности оперативной деятельности и выбора стратегии управления.

4.5 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Прохождение производственной практики предполагают использование следующих технологий:

- технологии проблемного обучения.
- технологии оценивания учебных достижений.
- метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов).
- определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования.
 - электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы.
 - справочно-правовых систем Консультант +, Гарант и Кодекс для формирования правового обеспечения.
 - информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации.
 - социологические методы сбора и обработки информации.
 - статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

4.6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителями практики от университета предполагается:

- установление контакта с руководителем практики от организации (учреждения),
 - решение организационных вопросов,
 - согласование с руководителем практики от организации (учреждения) рабочей программы,
 - согласование сроков прибытия обучающихся, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;
 - обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику;
 - в процессе проведения организационных собраний освещение: целей и задач практики, содержания программы, календарного плана, порядка заполнения дневника, прав и обязанностей обучающегося-практиканта, требований к отчету по практике, а также порядка приема дифференцированного зачета.
 - организация, планирование и контроль за ходом практики;
 - консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
 - проверка аналитических материалов и отчётов о прохождении практики;
- Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителями практики от организации предполагается:
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
 - решение организационных вопросов,
 - определение порядка и последовательности прохождения обучающимся практики в отделах и структурных подразделениях учреждения (организации).

4.7 Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

По окончании практики обучающийся-практикант составляет отчет, который проверяется и подписывается вместе с дневником и календарным планом руководителем практики от организации (учреждения), заверяется печатью и сдает его руководителю практики от университета.

В результате защиты отчета проставляется дифференцированный зачет, в котором учитывается качество и полнота представленных аналитических материалов; содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в

полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

Время проведения промежуточной аттестации – в течение 2 недель после окончания практики.

4.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература

7 Зотов, В.Б. Муниципальное управление: Учебник для вузов. / В.Б. Зотов, З.М. Макашева. – Ростов/н Дону: Феникс, 2010 – 5-е изд., доп. и перер. – 717 с.

8 Аврамчикова, Н.Т., Адукова А.Н., Колесняк А.А. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.Т. Аврамчикова, А.Н. Адукова, А.А. Колесняк; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 198 с.

9 Пикулькин, А.В. Система государственного управления: учеб. для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 639 с.

Дополнительная литература

11. Инфраструктура муниципальных образований: учебное пособие / кол. Авторы; под ред. П.В. Кухтина. – М.: КНОРУС, 2008. – 208 с.

12. Мокрый, В.С. Государственное и муниципальное управление: реализация реформы: учебное пособие / В.С. Мокрый, А.А. Сапожников, О.С. Семкина; под ред А.А. Сапожникова. – М.: КНОСУР, 2008. – 216 с.

13. Радченко, А.И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход / А.И. Радченко. – М.: ИКЦ «МарТ»: Ростов н/Дону; Издательский центр «МарТ», 2007. – 608 с.

14. Шарыгин, М.Д. Территориальное управление и планирование: учебное пособие / М.Д. Шарыгин; Перм. гос. ун-т. – Пермь, 2007. – 268 с.

Интернет-ресурсы

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

www.e-mordovia.ru – Официальный сайт органов государственной власти РМ

Базы данных, информационно-справочные системы

«Гарант»,

«Консультант+»

Поисковые системы

Yandex – <http://www.yandex.ru>,

Rambler – <http://www.rambler.ru>,

Google – <http://www.google.com>,

Mail – <http://www.mail.ru> и также [Magellan](#), [Yahoo](#)

4.9 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для прохождения учебной практики студенты кафедры «Государственное и муниципальное управление» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-19, 2-15, 2-30), учебным аудиториям (4-15, 4-30) и специализированным учебным классам (2-09, 4-17, 2-17), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0 – 3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор PanasonicPTD 3500 E 3 и EpsonEBXB 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерным классам 4-17, 2-09 оснащенным многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Помимо оригинального программного обеспечения, в учебном процессе реализуются стандартные пакеты компьютерных программ: MicrosoftOffice 2007; AdobeReader, Projectlibre, Statistica 6.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Ramblerна образовательные ресурсы и научные библиотеки:

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru/>

Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края <http://www.kraslib.ru>

Электронная библиотека <http://www.rucont.ru>

5 Требования к оформлению отчета

5.1 Общие требования

1. Текстовые документы выполняют любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Допускается не более пяти исправлений на странице.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

- правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);

- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;
- отсутствие наличия карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

5.2 Структура текстового документа

1. В общем случае пояснительная записка отчета по практике должна содержать:
 - титульный лист;
 - содержание;
 - введение;
 - основную часть;
 - заключение (выводы по работе);
 - библиографический список;
 - приложения.
 2. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.
 3. Введение должно содержать цель, задачу, основание и исходные данные.
 4. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.
 5. В заключении должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе.
 6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.
- При отсылке к источнику, упоминание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указать том, страницу и т.п.. Например: [7, т.1, с. 20]. таким образом формируют так называемый библиографический список по порядку упоминания.
7. В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер.

5.3 Общие требования к оформлению основной части

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.
2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.
4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

5.4 Построение таблиц

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.
2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.
3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».
4. Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.
5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

ПРОГРАММА

**производственной практики «Научно-исследовательская работа» для студентов III
курса по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»**

Красноярск 2016

1 Общие положения производственной практики «Научно-исследовательская работа»

Современные требования к специалистам в области государственного и муниципального управления обуславливают особую важность воспитания у выпускников бакалавриата познавательного интереса, развития аналитического и творческого мышления, являющихся неотъемлемыми характеристиками развитой конкурентоспособности личности. В этой связи важно, чтобы студенты разбирались в специальных и научных областях знаний, умели формировать и защищать свои идеи и предложения. Для этого необходимо уметь самостоятельно анализировать и обобщать научные факты, явления и информацию. Научно-исследовательская работа студентов основывается на их участии в фундаментальных, поисковых, методических и прикладных научных исследованиях и предусматривает соответствие основной проблематике направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению практических умений, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» является обязательным и направлен на закрепление теоретических и практических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; приобретение производственного опыта путем личного участия в работе предприятий (организаций); приобретение практических навыков. Производственная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в органах государственного и муниципального управления, сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Производственная практика студентов проводится в организациях (на предприятиях), соответствующих направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на основе прямых договоров, которые заключаются в обязательном порядке между предприятием и вузом, в соответствии с которыми, предприятия обязаны предоставить места для прохождения практики студентам университета. Также в форме самостоятельного практикума: студент может самостоятельно находить предприятие в качестве базы практики, информируя кафедру о месте ее нахождения. Студенты, заключившие договор с работодателями, производственную практику проходят в этих организациях (предприятиях).

Распределение студентов инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется кафедрами с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Студенты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае студент должен предоставить с предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова принять студента-инвалида для прохождения производственной практики. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения производственной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

В соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана программа практики.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по направлению подготовки по решению кафедры, согласованному с директором института, на основе аттестации может быть зачтена производственная практика.

2 Нормативная документация производственной практики «Научно-исследовательская работа»

Программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567.
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);
- Документированной процедурой СМК "Управление процессом организации практик" (утверждена Ученым советом ФГБОУ ВПО КрасГАУ от 31 мая 2013г., протокол № 10);

- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК Красноярского государственного аграрного университета.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения производственной практики «Научно-исследовательская работа»

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования;

СМК – система менеджмента качества;

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4 Содержание структурных элементов программы производственной практики «Научно-исследовательская работа»

4.1 Цели и задачи производственной практики производственной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» является составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Основными целями данной практики являются:

- формирование и развитие практических навыков и компетенций, связанных с выбранным направлением профессиональной деятельности;
- сбор материала для выполнения научно-исследовательской работы студента;
- приобретение навыков для решения задач научно-исследовательской деятельности.

Задачами практики:

- изучение научных, методических, нормативно-справочных и нормативно-правовых материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- аргументация актуальности темы исследования;
- систематизация информационного материала;
- обработка материала по исследуемой проблеме;
- оценка и интерпретация результатов исследования.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

б) общепрофессиональных:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

в) профессиональных:

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

Требования к знаниям и умениям обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимые для успешного прохождения данной практики приведены ниже.

Студент должен знать:

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- роль, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве.

Студент должен уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

Студент должен владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

Результаты, полученные в ходе прохождения практики «Научно-исследовательская работа», должны составлять основу исследования выпускной квалификационной работы.

4.2 Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Прохождение производственной практики невозможно без знаний дисциплин «Деловые коммуникации», «Принятие и исполнение государственных решений», «Основы делопроизводства», «Региональное управление и территориальное планирование», «Управление проектами», «Финансовый менеджмент», «Управленческий консалтинг», «Государственная и муниципальная служба», «Связи с общественностью в органах власти» и др.

4.3 Формы и место проведения производственной практики

Прохождение производственной практики предполагает:

- изучение деятельности организации-объекта исследования для сбора информации и ознакомление практики решения вопросов управления;
- работу в территориальном органе федеральной службы государственной статистики для сбора официальной информации;
- работу в библиотеках, в интернете для поиска информации.

Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации). Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего: направлением его подготовки; будущей темой выпускной квалификационной работы. А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

Производственная практика бакалавра проводится в организациях различного профиля деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах и в других структурах.

4.4 Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1,5 зачетных единиц, 54 часа.

Примерный календарный план прохождения производственной практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Вид производственной работы (в часах)	Форма контроля
1	Организация практики	Ознакомительная беседа, инструктаж по технике безопасности (3 часа)	Дневник, подписанный директором института, руководителем от кафедры, руководителем службы охраны труда

2	Оформление на практику в органы государственного и муниципального управления, учреждения, организации, предприятия	Знакомство со структурой и задачами, особенностями работы органа государственного или муниципального управления, учреждения, организации, предприятия (4 часа)	Дневник, подписанный руководителем практики
3	Производственный	Изучение нормативной, расчетной, учетной и отчетной документации отдела органа государственного управления, учреждения, организации, предприятия (10 часов)	Беседа с руководителем практики
4	Исследовательский	Сбор и анализ полученной информации, обработка фактического и литературного материала (20 часов)	Отчет о проделанной работе руководителю практики
5	Обработка полученной информации	Систематизация собранной информации (12 часов)	Отчет (беседа) о выполненной работе руководителю
6	Подготовка отчета	Оформление и представление отчета на проверку руководителю производственной практики от органа государственного и муниципального управления или организации, учреждения, предприятия (6 часов)	Отчет руководителю практики
7	Всего	—	1 неделя (54 часа)
8	Сдача отчета на кафедру	Защита отчета	В десятидневный срок после прохождения практики

4.5 Образовательные, профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые при прохождении производственной практики

Для достижения планируемых результатов при прохождении данной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Информационно-развивающие технологии: - использование мультимедийного оборудования при прохождении практики; - получение студентом необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно; - метод ИТ - использование в учебном процессе системы

автоматизированного проектирования; 2. Развивающие проблемно-ориентированные технологии. - проблемные лекции и семинары; - «работа в команде» - совместная деятельность под руководством лидера, направленная на решение общей поставленной задачи; - «междисциплинарное обучение» - использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи; - контекстное обучение; - обучение на основе опыта; - междисциплинарное обучение. 3. Личностно ориентированные технологии обучения - консультации; - «индивидуальное обучение» - выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента; - опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях; - подготовка к докладам на студенческих конференциях и отчета по практике.

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

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителем практики от университета предполагается:

- установление контакта с руководителем практики от организации (учреждения),
- решение организационных вопросов,
- согласование с руководителем практики от организации (учреждения) рабочей программы,
- согласование сроков прибытия обучающихся, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;
- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику;
- в процессе проведения организационных собраний освещение: целей и задач практики, содержания программы, календарного плана, порядка заполнения дневника, прав и обязанностей обучающегося-практиканта, требований к отчету по практике, а также порядка приема дифференцированного зачета.

- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- проверка аналитических материалов и отчетов о прохождении практики;

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителями практики от организации предполагается:

- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- решение организационных вопросов,
- определение порядка и последовательности прохождения обучающимся практики в отделах и структурных подразделениях учреждения (организации).

4.7 Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики «Научно-исследовательская работа»)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики, в том числе отзыва-характеристики руководителя

практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

4.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

А) Основная литература

1. Аврамчикова, Н.Т.. Адукова А.Н., Колесняк А.А. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.Т. Аврамчикова, А.Н. Адукова, А.А. Колесняк; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 198 с.
2. Баранчев В. П. Управление инновациями [Текст]: учебник для бакалавров - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. – 710.
3. Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / И. А. Василенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 431 с.
4. Каширин В. П. История и методология науки [Комплект] : [учебное пособие] / В. П. Каширин ; М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск : КрасГАУ, 2008. - 184 с. ;
Кузин Ф.А. Кандидатская диссертация: методика написания, правила оформ

5. Региональная экономика. Основы теории и методы исследования: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В. В. Курнышев, В. Г. Глушкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2011.

6. Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления / В. Е. Чиркин. - 4-е изд., пересмотр. - М.: Норма, 2009. - 431 с.

7. Основы научных исследований [Текст] : методические указания к практическим работам / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Краснояр. гос. аграр. ун-т; сост. Л. И. Виноградова. - Красноярск : КрасГАУ, 2011. - 51 с.

8. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований [Текст] : учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 3-е изд. - М. : Дашков и К, 2009. - 242, [1] с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 242-243

Дополнительная литература

1. Мазуркин П. М. Основы научных исследований [Текст] : учебное пособие / П. М. Мазуркин ; Марийский гос. ун-т. - Йошкар-Ола : [б. и.], 2006. - 410 с.

2. Кузнецов И. Н. Научное исследование [Текст] : Методика проведения и оформление / И. Н. Кузнецов. - М. : Дашков и К, 2004. - 427,

3. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности [Текст] : учебное пособие / Г. И. Андреев, С. А. Смирнов, В. А. Тихомиров. - М. : Финансы и статистика, 2003. - 272 с.

4. Рузавин Г.И. Методология научного исследования. Уч. пос. для ВУЗов. – М.: ЮНИТА – ДАНА, 1999 – 317 с.

4.9 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для прохождения учебной практики студенты кафедры «Государственное и муниципальное управление» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-19, 2-15, 2-30), учебным аудиториям (4-15, 4-30) и специализированным учебным классам (2-09, 4-17, 2-17), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0 – 3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор Panasonic PTD 3500 E 3 и Epson EBXВ 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерным классам 4-17, 2-09 оснащенным многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Помимо оригинального программного обеспечения, в учебном процессе реализуются стандартные пакеты компьютерных программ: Microsoft Office 2007; Adobe Reader, Projectlibre, Statistica 6.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Rambler на образовательные ресурсы и научные библиотеки:

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru/>

Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края <http://www.kraslib.ru>

5 Требования к оформлению отчета

5.1 Общие требования

1. Текстовые документы выполняют любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Допускается не более пяти исправлений на странице.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;
- отсутствие наличия карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

5.2 Структура текстового документа

1. В общем случае пояснительная записка отчета по практике должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основную часть;
- заключение (выводы по работе);
- библиографический список;
- приложения.

2. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

3. Введение должно содержать цель, задачу, основание и исходные данные.

4. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

5. В заключение должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе.

6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.

При отсылке к источнику, упоминание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указать том, страницу и т.п.. Например: [7, т.1, с. 20]. таким образом формируют так называемый библиографический список по порядку упоминания.

7. В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер.

5.3 Общие требования к оформлению основной части

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

5.4 Построение таблиц

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

4. Над левым верхним углом таблицы с абзачного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

ПРОГРАММА

**производственной преддипломной практики для студентов IV курса по направлению
подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Красноярск 2016

1 Общие положения производственной преддипломной практики

Успешное решение задач реформирования и становления новой российской государственности зависит от того, насколько успешно ведется работа по подготовке новых управленческих кадров, от их профессиональной квалификации и организации труда в современных условиях.

В соответствии с этим содержание и структура подготовки кадров для органов государственной власти и муниципальных структур предполагает реализацию принципа интеграции теории и практики в учебном процессе.

Преддипломная практика является важнейшей частью учебного процесса и формирует у будущих государственных, муниципальных служащих необходимые профессиональные навыки и умения. В процессе практики студенты знакомятся с должностными обязанностями и должностными инструкциями, исполняют приказы, распоряжения и указания должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, приобретают навыки сбора и анализа информации. Практика охватывает вопросы более глубокого изучения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, особенностей государственной и муниципальной службы, а также проблем производственной и экономической деятельности муниципальных предприятий, предприятий различных форм собственности, организаций и учреждений бюджетной сферы.

В период практики студент ведет сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Распределение студентов инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется кафедрами с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Студенты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае студент должен предоставить с предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова принять студента-инвалида для прохождения производственной практики. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения производственной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Сроки прохождения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса. Основным документом, устанавливающим объем и содержание преддипломной практики, является настоящая программа.

В программу преддипломной практики могут быть внесены изменения, исходящие из специфики объекта исследования, которые должны быть утверждены в индивидуальном порядке заведующим кафедрой.

2 Нормативная документация производственной преддипломной практики

Программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567.
- Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования (утверждено приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);
- Документированной процедурой СМК "Управление процессом организации практик" (утверждена Ученым советом ФГБОУ ВПО КрасГАУ от 31 мая 2013г., протокол № 10);
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК Красноярского государственного аграрного университета.
- Уставом ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения производственной преддипломной практики

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования;

СМК – система менеджмента качества;

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4 Содержание структурных элементов программы производственной преддипломной практики

4.1 Цели и задачи производственной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью практики студентов является:

- изучение основ государственной, муниципальной политики, форм и методов текущего непосредственного управления производственной и социальной сферами субъекта Федерации.

Задачи практики:

- стажировка и психологическая адаптация студентов в качестве помощников специалистов государственного и муниципального управления;

- закрепление и углубление теоретических знаний по специальности, приобретение практических навыков;
- сбор и анализ управленческой информации, обучение контролю за реализацией принятых управленческих решений;
- изучение деловой документации, умение использовать и применять компьютерные технологии в процессе практики.

За период практики студенты должны в полной мере использовать возможности овладения навыками работы специалиста аппарата управления и администрации.

В результате прохождения преддипломной практики, обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональными:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

в) профессиональными:

- организационно-управленческая деятельность:
 - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и

рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

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

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

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

- информационно-методическая деятельность:

- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

- коммуникативная деятельность:

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

- проектная деятельность:

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

- вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

- организационно-регулирующая деятельность:

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

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

- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);
- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

4.2 Место производственной практики

в структуре ОПОП бакалавриата

Прохождение производственной практики невозможно без знаний базовой части дисциплин «Государственная и муниципальная служба», «Гражданское право», «Административное право», «Деловые коммуникации», «Принятие и исполнение государственных решений», «Основы делопроизводства», «Связи с общественностью в органах власти», «Управление проектами», «Управленческий консалтинг», «Региональное управление и территориальное планирование» и др.

4.3 Формы и место проведения производственной практик

Проведение производственной практики предполагает:

- ознакомление с деятельностью организации – объекта исследования для изучения производственной практики решения проблем управления, сбора ведомственной информации;
- работу в библиотеках и в Интернете для поиска и систематизации учебно-методической литературы и информации;
- работа в Территориальных органах Федеральной службы государственной статистики для сбора официальной информации.

Производственная практика бакалавра проводится в органах государственного управления (министерства, федеральные службы и агентства), муниципального управления (администрации городов, муниципальных образований, муниципальных районов), научно-исследовательских и проектных институтах, инвестиционных и иных компаниях, службах по труду и занятости и других организациях, имеющие в своем составе кадровые службы или подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом: отдел кадров, отдел управления персоналом, отдел обучения, отдел развития персонала, отдел организации труда и заработной платы, отдел социального развития и т.п.

Практика проводится по учебному плану направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на 3 курсе очной формы в 6 семестре и на 4 курсе заочной формы в 8 семестре.

Преддипломная практика является подготовительной стадией к подготовке выпускной квалификационной работы.

Содержание программы преддипломной практики предполагает:

- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность объекта преддипломной практики;

- изучение мер по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- изучение организационной структуры управления объекта преддипломной практики;
- исследование процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- изучение кадрового состава объекта преддипломной практики;
- анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;
- анализ функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать выписки из служебной документации объекта преддипломной практики, необходимые для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.

За период прохождения практики студент обязан получить дополнительные теоретические и практические знания по правовым организационным, экономическим, социальным аспектам государственного и муниципального управления.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к сдаче выпускных квалификационных экзаменов.

4.4 Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1,5 зачетных единиц, 54 часа.

Примерный календарный план прохождения производственной практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Вид производственной работы (в часах)	Форма контроля
1	Организация практики	Ознакомительная беседа, инструктаж по технике безопасности (3 часа)	Дневник, подписанный директором института, руководителем от кафедры, руководителем службы охраны труда
2	Оформление на практику в органы государственного и муниципального управления, учреждения,	Знакомство со структурой и задачами, особенностями работы органа государственного или муниципального управления, учреждения, организации, предприятия (4 часа)	Дневник, подписанный руководителем практики

	организации, предприятия		
3	Производственный	Изучение нормативной, расчетной, учетной и отчетной документации отдела органа государственного управления, учреждения, организации, предприятия (10 часов)	Беседа с руководителем практики
4	Исследовательский	Сбор и анализ полученной информации, обработка фактического и литературного материала (20 часов)	Отчет о проделанной работе руководителю практики
5	Обработка полученной информации	Систематизация собранной информации (12 часов)	Отчет (беседа) о выполненной работе руководителю
6	Подготовка отчета	Оформление и представление отчета на проверку руководителю производственной практики от органа государственного и муниципального управления или организации, учреждения, предприятия (6 часов)	Отчет руководителю практики
7	Всего	—	1 неделя (54 часа)
8	Сдача отчета на кафедру	Защита отчета	В десятидневный срок после прохождения практики

Ознакомление с организацией

Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, местоположение (адрес). История развития организации. Сфера, виды и масштабы деятельности. Миссия, стратегические и тактические цели организации. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации. Региональное законодательство: Конституция субъекта РФ, другие нормативно-правовые акты. Система муниципальных правовых актов: устав муниципального образования, решения, постановления, распоряжения, приказы. Ведомственная нормативно-справочная документация.

Анализ структуры управления организации

Характеристика управления организацией (схема должна быть представлена в приложении). Порядок соподчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности управленческой структуры относительно ее основы деятельности. Характер взаимосвязей с другими органами управления в регионе, муниципальном образовании. Оценка отдельных управленческих нововведений.

Практика реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле.

Анализ деятельности организации

Анализ основных направлений деятельности организации (учреждения): потенциал (ресурсы), динамика основных показателей. Оценка отдельных управленческих нововведений. Характер взаимосвязей с другими организациями (учреждениями, ведомствами) в общей системе органов управления регионом, муниципальным образованием.

Информация: внутренние и внешние источники ее поступления. Характеристика общей схемы циркуляции информации в системе управления организацией. Состав и содержание информационной системы управления организацией.

Оценка кадрового потенциала. Исследование системы управления персоналом

Исследование кадровых процессов (разработка и реализация политики подбора и расстановки кадров, выполнение правил приема и увольнения, организация и соблюдение условий труда, профессиональное образование (уровень и качество знаний служащих, возможность их расширения, повышения квалификации и профессионального мастерства), определение квалификации и нравственных качеств работников, освоение технологий организационной и деловой культуры, формирование кадрового состава по количеству квалификации, опыту, личностным качествам, деятельность по урегулированию социальных конфликтов и трудовых споров, контроль результатов, аттестация и оценка, стимулирование труда). Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров в организации. Организация труда руководителя. Организация и оснащение рабочих мест аппарата управления.

Цели и задачи системы управления персоналом в организации. Состав, структура функциональных подсистем управления персоналом организации и их основных функций. Принципы и методы формирования, обоснования и внедрения системы управления персоналом.

Структура типового оперативного плана по кадрам. Методика планирования потребности в персонале. Источники привлечения персонала, оценка их преимуществ и недостатков. Управление трудовой адаптацией при привлечении кадров. Планирование расходов на персонал. Оценка должностных инструкций всех категорий управленческого персонала. Оценка эффективности труда руководителей. Планирование индивидуальной работы государственного (муниципального) служащего.

Оценка эффективности управления в организации

Оценка эффективности управления (действенность, экономичность, качество, соотношение результатов и затрат, удовлетворенность работой, внедрение инноваций), расчет показателей, характеризующих экономическую и социальную эффективность управления (расходы на управление, производительность аппарата управления, экономичность аппарата управления, адаптивность системы управления, гибкость системы управления, оперативность принятия управленческих решений, надежность аппарата управления, уровень разделения труда служащих, уровень технологического управления, уровень контроля за исполнением управленческих решений, уровень планирования деятельности служащих, уровень дисциплинированности кадров, уровень организации рабочих мест служащих и др.). Разработка собственных предложений по совершенствованию управления в данной организации.

Выполнение индивидуального задания

В соответствии с индивидуальным заданием руководителя производственной практики от организации (Учреждения) выполнить работу менеджера для этого необходимо:

- четко сформулировать задачу;
- разобрать план выполнения задания, разбив его на отдельные этапы и продумав последовательность действий;
- оценить систему необходимых взаимодействий с руководителем, сотрудниками организации, при необходимости и с внешней средой;
- оценить необходимое время для выполнения задания и составить график; выполнить работу менеджера по созданию имиджа организации.

В соответствии с заданием руководителя производственной практики от университета проанализируйте деятельность руководителя и аппарата управления, а также методов руководства, эффективности оперативной деятельности и выбора стратегии управления.

4.5 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Прохождение производственной практики предполагает использование следующих технологий:

- технологии проблемного обучения;
- технологии оценивания учебных достижений;
- метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов);
 - определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования;
 - электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;
 - справочно-правовых систем Консультант +, Гарант и Кодекс для формирования правового обеспечения;
 - информационные технологии для сбора, хранения и обработки статистической и ведомственной информации;

- социологические методы сбора и обработки информации;
- статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

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

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителем практики от университета предполагается:

- установление контакта с руководителем практики от организации (учреждения),
- решение организационных вопросов,
- согласование с руководителем практики от организации (учреждения) рабочей программы,
- согласование сроков прибытия обучающихся, а также дату и часы проведения инструктажа по технике безопасности и режиму работы;
- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику;
- в процессе проведения организационных собраний освещение: целей и задач практики, содержания программы, календарного плана, порядка заполнения дневника, прав и обязанностей обучающегося-практиканта, требований к отчету по практике, а также порядка приема дифференцированного зачета.
- организация, планирование и контроль за ходом практики;
- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- проверка аналитических материалов и отчетов о прохождении практики;

Для обеспечения самостоятельной работы студентов на практике руководителями практики от организации предполагается:

- консультирование, оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- решение организационных вопросов,
- определение порядка и последовательности прохождения обучающимся практики в отделах и структурных подразделениях учреждения (организации).

4.7 Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной преддипломной практики)

По окончании практики обучающийся-практикант составляет отчет, который проверяется и подписывается вместе с дневником и календарным планом руководителем практики от организации (учреждения), заверяется печатью и сдает его руководителю практики от университета.

В результате защиты отчета проставляется дифференцированный зачет, в котором учитывается качество и полнота представленных аналитических материалов; содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и

системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

Время проведения промежуточной аттестации – в течение 2 недель после окончания практики.

4.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

А) Основная литература

10 Зотов В.Б. Муниципальное управление: Учебник для вузов. / В.Б. Зотов, З.М. Макашева. – Ростов/н Дону: Феникс, 2010 – 5-е изд., доп. и перер. – 717 с.

11 Аврамчикова, Н.Т., Адукова А.Н., Колесняк А.А. Основы государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н.Т. Аврамчикова, А.Н. Адукова, А.А. Колесняк; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 198 с.

12 Пикулькин А.В. Система государственного управления: учеб. для студентов вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 639 с.

Б) Дополнительная литература

15. Инфраструктура муниципальных образований: учебное пособие / кол. Авторы; под ред. П.В. Кухтина. – М.: КНОРУС, 2008. – 208 с.

16. Мокрый В.С. Государственное и муниципальное управление: реализация реформы: учебное пособие / В.С. Мокрый, А.А. Сапожников, О.С. Семкина; под ред А.А. Сапожникова. – М.: КНОСУР, 2008. – 216 с.

17. Радченко А.И. Основы государственного и муниципального управления: системный подход / А.И. Радченко. – М.: ИКЦ «МарТ»: Ростов н/Дону; Издательский центр «МарТ», 2007. – 608 с.

18. Шарыгин М.Д. Территориальное управление и планирование: учебное пособие / М.Д. Шарыгин; Перм. гос. ун-т. – Пермь, 2007. – 268 с.

В) Интернет-ресурсы

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

www.e-mordovia.ru – Официальный сайт органов государственной власти РМ

Базы данных, информационно-справочные системы

«Гарант»,
«Консультант+»
Поисковые системы
Yandex – <http://www.yandex.ru>,
Rambler – <http://www.rambler.ru>,
Google – <http://www.google.com>,
Mail – <http://www.mail.ru> и также [Magellan](#), Yahoo

4.9 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для прохождения учебной практики студенты кафедры «Государственное и муниципальное управление» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-19, 2-15, 2-30), учебным аудиториям (4-15, 4-30) и специализированным учебным классам (2-09, 4-17, 2-17), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0 – 3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор PanasonicPTD 3500 E 3 и EpsonEBXH 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерным классам 4-17, 2-09 оснащенным многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Помимо оригинального программного обеспечения, в учебном процессе реализуются стандартные пакеты компьютерных программ: MicrosoftOffice 2007; AdobeReader, Projectlibre, Statistica 6.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Ramblerна образовательные ресурсы и научные библиотеки:

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru/>

Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края
<http://www.kraslib.ru>

Электронная библиотека <http://www.rucont.ru>

5 Требования к оформлению отчета

5.1 Общие требования

1. Текстовые документы выполняют любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Допускается не более пяти исправлений на странице.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

- правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка);

- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;

- отсутствие наличия карандашных пометок или элементов оформления в карандаше;

- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

5.2 Структура текстового документа

1. В общем случае пояснительная записка отчета по практике должна содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы по работе);
- библиографический список;
- приложения.

2. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

3. Введение должно содержать цель, задачу, основание и исходные данные.

4. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

5. В заключение должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе.

6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.

При отсылке к источнику, упоминание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке, при

необходимости указать том, страницу и т.п.. Например: [7, т.1, с. 20]. таким образом формируют так называемый библиографический список по порядку упоминания.

7. В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер.

5.3 Общие требования к оформлению основной части

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

5.4 Построение таблиц

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

4. Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется.

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ
по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(уровень бакалавриата)**

1 Общие положения программы итоговой государственной аттестации

Модель обучения в ФГБОУ ВО "Красноярский государственный аграрный университет" носит практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к выпускникам вузов значительно повышены, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно-обоснованной системы подготовки кадров, важное место, в которой отводится практической форме обучения.

Программа итоговой государственной аттестации студентов по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению практических умений, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Итоговая государственная аттестация» является обязательным и направлен на закрепление теоретических и практических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Программа итоговой государственной аттестации разработана в соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации (по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)), утвержденного приказом ректора Красноярского ГАУ от 30 декабря 2015 г. № 0-1477.

Итоговая государственная аттестация организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ по основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

Распределение студентов инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется кафедрами с учетом пожеланий студентов связанных с их научным интересам к той или иной тематике исследований. Студенты имеют право самостоятельно предлагать места прохождения практики. В этом случае студент должен предоставить с предполагаемого места практики письмо о том, что организация готова принять студента-инвалида для прохождения производственной практики. Особое значение при профориентации имеет подбор одной или нескольких профессий или специальностей доступных инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. в целях обеспечения специальных условий для прохождения производственной практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые графиком учебно-воспитательного процесса по специальности или направлению подготовки, но не позднее 44 недели учебного года.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК), организованными по каждой основной профессиональной образовательной программе. Комиссии действуют в течение календарного года.

К итоговому аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику высшего учебного заведения присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца о высшем образовании.

2 Нормативная документация программы итоговой государственной аттестации

Программа практики разработана в соответствии с:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (от 29.06.2015 г. № 636);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (от 19.12.2013г. № 1367);

- Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации (по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)), утвержденного приказом ректора Красноярского ГАУ от 30 декабря 2015 г. № 0-1477;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (от 16.08.2013 г. № 74);

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 23.04.2012);

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) от 10.12.2014 г. №1567.

- Документированной процедурой СМК "Управление процессом организации практик" (утверждена Ученым советом ФГБОУ ВПО Красноярским государственным аграрным университетом от 31 мая 2013г., протокол № 10);

- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» института экономики и финансов АПК Красноярского государственного аграрного университета;

- Уставом ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения программы итоговой государственной аттестации

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего образования;

СМК – система менеджмента качества.

КрасГАУ – Красноярский государственный аграрный университет.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

4 Содержание структурных элементов программы итоговой государственной аттестации

4.1 Цели и задачи программы итоговой государственной аттестации. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

Задачи профессиональной деятельности

1. Организационно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и

образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

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

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

2. Информационно-методическая деятельность:

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

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

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

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

- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

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

3. Коммуникативная деятельность:

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

- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

- участие в организации внутренних коммуникаций;

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

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

- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

4. Проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;

5. Вспомогательно - технологическая (исполнительская) деятельность:

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

6. Исполнительно-распорядительная:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление

административных процессов;

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

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Задачи профессиональной деятельности бакалавров определены с учетом Федерального закона от 27 июля 2004 г. 142 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 г. М 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) общекультурных:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

б) общепрофессиональных:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

в) профессиональных:

- организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

- информационно-методическая деятельность:

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

- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

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

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

- коммуникативная деятельность:

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

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

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

- проектная деятельность:

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

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

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

- вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

- организационно-регулирующая деятельность:

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

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

- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

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

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

- исполнительно-распорядительная:

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

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

- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);
- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

При разработке программы бакалавриата все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата.

При разработке программы бакалавриата организация вправе дополнить набор компетенций выпускников с учетом направленности программы бакалавриата на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности.

При разработке программы бакалавриата требования к результатам обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам организация устанавливает самостоятельно с учетом требований соответствующих примерных основных образовательных программ.

Бакалавр должен уметь решать задачи, соответствующие его степени (квалификации):

- иметь системное представление о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономики;
- понимать многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими явлениями, происходящими в обществе;
- понимать содержание, основные цели, социальную значимость профессии государственного и муниципального управления.

Бакалавр должен знать:

- теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;
- принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;
- зарубежный опыт государственного и муниципального управления и уметь адаптировать его к своей профессиональной деятельности;
- базовые ценности мировой культуры и исследовать в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии.

Бакалавр должен уметь:

- определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;
- определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения;
- систематизировать и обобщить информацию по вопросам профессиональной деятельности;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- готовить информационно-методические материалы по вопросам системно-экономического развития общества и деятельности органов власти.

Бакалавр должен владеть:

- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;
- методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов.

4.2 Место итоговой государственной аттестации в структуре ОПОП бакалавриата

Прохождение итоговой государственной аттестации невозможно без знаний базовой части дисциплин, а именно «Государственная и муниципальная служба», «Деловые коммуникации», «Принятие и исполнение государственных решений», «Основы делопроизводства», «Безопасность жизнедеятельности», «Гражданское право», «Культурологи», «Концепции современного естествознания», «Экономическая теория», «Математика», «Конституционное право», «Экономика», «Информационные технологии в управлении», «Теория управления», «Статистика», «Основы государственного и муниципального управления», «Основы управления персоналом» и др.

5 Формы государственных аттестационных испытаний

Государственная итоговая аттестация обучающихся в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

Конкретный перечень обязательных государственных аттестационных испытаний устанавливается ФГОС в части требований к государственной итоговой аттестации выпускника.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме, соответствующей определенному уровню профессионального образования:

- высшее образование – бакалавриат – бакалаврская работа.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется профессиональной направленностью ФГОС, научно-исследовательскими направлениями выпускающей кафедры, заказами предприятий и учреждений (Приложение А).

Обучающемуся может быть предоставлено право выбора темы выпускной квалификационной работы, вплоть до предложения своей тематики, в случае обоснованной целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. При подготовке выпускной квалификационной работы приказом ректора каждому обучающемуся назначается руководитель.

Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся утверждается на совете института экономики и финансов АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала даты государственной итоговой аттестации.

Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных

профессиональных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров, подлежат рецензированию.

Обучающийся обязан не позднее, чем за три месяца до начала выполнения выпускной работы подать заявление установленной формы (Приложение Б) на имя директора института (зав. кафедрой) с просьбой об утверждении темы выпускной квалификационной работы с указанием специальной части (если она предусмотрена) и письменным подтверждением о согласии руководства одного из преподавателей кафедры.

Возможно выполнение комплексной выпускной работы, когда одной темой объединяется несколько выпускных работ, выполняемых несколькими обучающимися, имеющих разных руководителей. Такие темы утверждаются одним заявлением, где указывается общая тема и входящие в нее темы отдельных выпускных работ с подписями всех исполнителей и руководителей.

Заведующим кафедрой за обучающимся закрепляется руководитель и, при необходимости, консультант.

Руководители и темы выпускных квалификационных работ, утверждаются приказом по университету не позднее, чем за два месяца до начала защит их в государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Количество обучающихся, одновременно выполняющих выпускные работы под руководством каждого из преподавателей кафедры, корректируется заведующим кафедрой исходя из норм времени учебной нагрузки, выполняемой преподавателем.

В структуру выпускной квалификационной работы входят основная часть, и специальная часть (раздел), как правило, имеющая научно-исследовательскую, проектно- конструкторскую направленность. Экземпляр выпускной работы после защиты передается на хранение в архив.

Содержание выпускной квалификационной работы определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки (специальности) и настоящей программой итоговой государственной аттестации.

Требования к содержанию основных разделов оформляются выпускающей кафедрой в методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы. Содержание дополнительных рекомендуемых разделов должно быть изложено в методических разработках консультирующих кафедр, которые обязательно согласовываются с выпускающей кафедрой.

6 Требования к выпускнику, предъявляемые в ходе государственного экзамена

6.1 Перечень дисциплин, выносимых на государственный экзамен

Государственный экзамен проводится в виде итогового междисциплинарного экзамена по направлению.

Формы и содержание государственного экзамена должны обеспечить контроль выполнения требований к уровню подготовки студентов и подтвердить их соответствие квалификационной характеристике и требованиям к профессиональной подготовленности бакалавра, изложенным в разделах IV и V Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа государственных экзаменов, вид и формы их проведения, а также критерии оценки знаний студентов определяются высшим учебным заведением.

Итоговый экзамен по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по решению совета Института экономики и финансов АПК проводится по

следующим дисциплинам:

1. Экономическая теория;
2. Теория управления;
3. Основы государственного и муниципального управления;
4. Государственная и муниципальная служба;
5. Региональное управление и территориальное планирование;
6. История государственного управления.

6.2 Порядок проведения экзамена

6.2.1 Проведение государственного экзамена

К государственному экзамену допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные этой программой.

Для проведения государственного экзамена приказом ректора Красноярского ГАУ образуется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК).

Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

Государственный экзамен проводится по утвержденной университетом настоящей программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен и перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Государственный междисциплинарный экзамен проводится в сроки, предусмотренные учебным планом направления подготовки и графиком учебного процесса.

Студенты обеспечиваются программами междисциплинарных экзаменов по направлениям подготовки не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации.

В период подготовки к государственному междисциплинарному экзамену студентам должны быть представлены необходимые консультации по дисциплинам, вошедшим в программу итогового экзамена, и по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

Студентам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Государственный междисциплинарный экзамен проводится устно. При проведении междисциплинарного экзамена студенты получают экзаменационные билеты, содержащие три вопроса и задачи, составленные в соответствии с утвержденной программой экзамена. Экзаменационные билеты подписываются директором и председателем методической комиссии Института экономики и финансов АПК и утверждаются председателем государственной экзаменационной комиссии.

При подготовке к ответу в устной форме студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем экзаменационной комиссии листах бумаги со штампом института. На подготовку к ответу студенту предоставляется не более двух часов. Во время подготовки допускается использование студентом справочной и методической литературы (кроме конспектов лекций и учебников). На листах ответа указываются фамилия экзаменуемого, содержание вопросов билета или задания.

В процессе ответа и после его завершения студенту членами экзаменационной комиссии, с

разрешения ее председателя, могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы междисциплинарного экзамена по направлению подготовки.

При освещении вопросов экзаменационного билета выпускник должен четко и ясно сформулировать ответы, показать достаточно глубокие знания по данному вопросу, уметь формулировать и раскрывать проблему, приводить различные точки зрения по тем или иным экономическим проблемам, делать ссылки на труды выдающихся экономистов. Особое внимание следует уделить концептуальным и проблемным вопросам, иллюстрируя свой ответ знаниями конкретной отечественной и зарубежной практики экономической деятельности.

После завершения ответа студента на все вопросы и объявления председателем экзаменационной комиссии после окончания опроса экзаменуемого, члены экзаменационной комиссии фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

По завершении государственного междисциплинарного экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер ответов каждого студента и выставляет каждому студенту согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания. В случае расхождения мнения членов экзаменационной комиссии по итоговой оценке на основе оценок, поставленных каждым членом комиссии в отдельности, решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель) обладает правом решающего голоса.

В некоторых случаях ответ экзаменуемого может быть приостановлен. Это может быть связано с тем, что ответ дается не по существу вопроса, допускаются грубые ошибки в изложении проблем, приводится излишняя детализация второстепенных положений в ущерб основным и т.п. При остановке ответа экзаменуемому дается пояснение причины приостановки ответа и предлагается перестроить содержание излагаемой информации сразу же, либо после ответа на другие вопросы, содержащиеся в билете.

Результаты сдачи экзамена определяются дифференцированно оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, по решению учебного отдела), вправе пройти ее в течение 4 месяцев по программам среднего профессионального образования и 6 месяцев по программам высшего образования после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в дирекцию института ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 7.1 «Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации» и не прошедшие

государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из ФГБОУ ВО с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

При положительных результатах всех видов государственной итоговой аттестации выпускников государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении им квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа об образовании и о квалификации.

Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение профессионального образования и квалификации по направлению подготовки, относящемуся к соответствующему уровню профессионального образования:

- высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра).

Лицо, обучавшееся по программе высшего образования, не прошедшее государственную итоговую аттестацию или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по решению совета Института экономики и финансов АПК предусматривает следующую программу в разрезе экзаменационных дисциплин.

Программа по дисциплине «Экономическая теория»

1. Введение в экономическую теорию

Предмет и метод экономической теории. Основные этапы развития экономической теории. Методология экономических исследований.

Потребности и экономические ресурсы. Эффективность использования, экономических ресурсов. Общественное производство и экономические отношения. Производительные силы и производственные отношения. Экономические системы. Типы и модели экономических систем. Собственность и ее виды.

2. Микроэкономика

Рыночная система: спрос и предложение. Общая характеристика рынка. Закон спроса. Факторы спроса. Предложение товаров и услуг. Закон предложения. Равновесие рынка и механизм его достижения. Равновесная цена и равновесное количество.

Эластичность спроса и предложения. Конкурентная фирма: определение цены и объема производства (чистой) конкуренции. Валовой, средний, предельный доход.

Равновесие фирмы и отрасли в долгосрочном периоде. Эффективность рынка совершенной конкуренции. Поведение фирмы на рынках несовершенной конкуренции. Монополия. Максимизация прибыли в долгосрочном периоде. Ценовая дискриминация. Государственное регулирование монополии. Основные признаки рынка монополистической конкуренции. Поведение фирмы – монополистического конкурента в краткосрочном и долгосрочном периодах.

Характеристика рынка ресурсов. Спрос на экономические ресурсы. Эластичность спроса на ресурсы. Предложение экономических ресурсов. Спрос и предложение труда. Заработная плата и уровень занятости на конкурентном рынке труда. Государство на рынке труда.

Спрос на землю. Предложение земельных ресурсов, его ограниченность. Равновесие на рынке земли. Земельная рента. Виды земельной ренты: дифференциальная, абсолютная, монополия. Цена земли.

3. Макроэкономика

СНС и макроэкономические показатели. Общественное воспроизводство. Структура национальной экономики.

Система национальных счетов. Методы измерения ВВП (ВВП). Потенциальный ВВП. Номинальный и реальный ВВП. Дефлятор ВВП. Показатели измерения дохода, рассчитываемые на основе ВВП. Национальное богатство.

Модель совокупного спроса и совокупного предложения. Совокупный спрос и факторы его определяющие.

Безработица и инфляция. Сущность и формы безработицы. Инфляция, сущность и измерение.

4. Образование всемирного хозяйства

Мировая торговля и торговая политика. Система мирового хозяйства. Мировое хозяйство как глобальный экономический организм.

Теории международной торговли. Классические теории международной торговли. Теории 30-х – 40-х гг. 20 века. Мировая торговля. Внешнеторговый товарооборот, сальдо торгового баланса. Торговая политика. Преимущества и недостатки политики свободной торговли.

5. Международное движение капитала

Ввоз и вывоз капитала. Ввоз капитала и его формы. Вывоз капитала и его формы. Роль ТНК и МНК. Основы конкурентоспособности ТНК.

6. Международная экономическая интеграция. Международная валютная система

Международная экономическая интеграция. Международная валютная система. Система валютных отношений. Платежный баланс страны. Валютная система, валютный курс. Развитие валютной системы.

7. Россия в системе мирохозяйственных связей

Экспортно-импортная политика Российской Федерации. Товарная структура экспорта Российской Федерации в страны СНГ и «дальнего зарубежья». Пути вхождения России в мирное хозяйство.

Программа по дисциплине «Теория управления»

1. Сущность и методологические основы управления организацией, цели и задачи управления организацией, методологические основы теории управления, связь с другими дисциплинами;

2. История развития управленческой мысли, развитие управленческой мысли: донаучный и научный периоды, развитие науки управления в составе экономической теории;

3. Управленческие решения, сущность, содержание управленческого решения, этапы и принципы разработки управленческого решения;

4. Проблемы эффективности управления. Понятие, сущность и содержание эффективности управления, показатели эффективности управления и подходы к их определению.

Программа по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»

1. Основы государственного и муниципального управления как отрасль знаний и учебная дисциплина

Государственное и муниципальное управление как публичное управление. Возможности и пределы государственного и муниципального управления.

Понятие управления. Государственные и муниципальные органы власти и управления. Публичная власть в государственном и муниципальном управлении. Принципы государственного и муниципального управления.

2. Государственное и муниципальное управление

Административно правовые формы и методы управления. Гражданское, предпринимательское (хозяйственное) и финансовое право. Понятие правовых форм. Понятие методов управления. Юридические лица и их собственность. Финансовая политика юридических лиц.

Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Предпринимательская деятельность. Правовые основы финансовой деятельности государства и органов местного самоуправления. Финансовое законодательство Российской Федерации.

3. Государственное управление: человек, коллектив, общество

Государственное управление и человек. Трудовое право, право социальной защиты населения. Предпринимательская деятельность личности и государство. Личность, ее права и обязанности по отношению к государству. Государство, его права и обязанности по отношению к личности. Государственное управление и общество. Семейное право.

Государственное управление и «гражданское общество». Особенности государственного регулирования различных сторон общества. Административное право Российской Федерации.

Программа по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

1. История становления местного самоуправления

Развитие общинного строя, разделение власти на центральную и местную. Государственная и муниципальная служба как виды публичной службы: понятие и сущность.

Имперская модель государственной службы. Развитие государства, периодизация истории местного самоуправления в России.

Дореволюционное законодательство о государственной службе. Ограничения, связанные с государственной службой. Ответственность чиновников. Поощрения и награды на государственной службе. Борьба с взяточничеством. Окончание государственной службы. Управление государственной службой.

2. Правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих

Статус государственного служащего. Конституционно-правовые основы государственной службы. Федеральные и региональные законы, нормативные акты Президента и Правительства Российской Федерации, ведомственные нормативные акты, акты органов местного самоуправления и местной администрации как правовые источники государственной службы.

Прохождение гражданской службы. Особенности прохождения службы в отдельных видах правоохранительных органов (МВД, таможенные органы, прокуратура, служба в милиции, налоговая служба, служба в органах наркоконтроля, дипломатическая, миграционная служба, таможенная служба, страховая служба, и др.

3. Эффективность работы государственных и муниципальных служащих

Служебная дисциплина и дисциплинарные взыскания. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия. Служебная проверка. Понятие служебного спора. Органы по рассмотрению служебных споров. Комиссия по служебным спорам.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих.

Кадровая работа в государственной и муниципальной службе. Основные направления кадровой работы. Формирование кадрового резерва. Профессиональная подготовка и переподготовка государственных и муниципальных служащих.

Программа по дисциплине «Региональное управление и территориальное планирование»

1. Основы теории и методов регионального управления

Условия и критерии формирования агломераций. Понятия «регион», «район», «экономический район». Основополагающие черты, характеризующие регион как основной объект исследования региональной экономики. Научные методы исследования региональной экономики. Региональные исследования в России и за рубежом. Взаимосвязь стратегий развития национальной и региональной экономики. Внешнеэкономические связи и их влияние на развитие экономики региона. Методы государственного регулирования внешнеэкономической деятельности. Организационно-правовые, социально-экономические и технологические связи в региональной экономике.

2. Региональные рынки и социально-экономическое развитие регионов

Формирование и развитие рынков в регионе. Ресурсный потенциал региона. Природно-ресурсный потенциал территории. Проблемы рационального использования природно-ресурсного потенциала. Современные тенденции в использовании природных ресурсов при переходе на рыночные отношения.

Региональный потребительский рынок, его роль в удовлетворении запросов потребителей региона.

Научный потенциал региона. Характеристика и анализ научного потенциала в регионе. Формы интеграции науки с производством в регионе. Методы отраслевого экономического обоснования размещения производства.

3. Экономика регионов и территориальное планирование

Принципы регулирования агломерационных процессов. Закономерности размещения производительных сил. Факторы территориального размещения производства. Отраслевая и территориальная структура экономики. Методы определения экономической специализации территорий. Территориальное планирование как инструмент муниципального развития. Объективные причины централизации управления собственностью на государственном уровне. Правовые основы управления государственной собственностью.

4. Государственное регулирование развития регионов

Цели и методы управления развитием регионов. Диагностика социально-экономического положения региона.

Анализ соответствия экономического и социального развития территорий. Методика анализа на основе сопоставления «ресурсы – результаты».

Критерии и методы государственного регулирования регионального развития. Актуальность регулирования территориального неравенства. Стабилизирующая и стимулирующая роль неравенства.

Программа по дисциплине «История государственного управления»

1. Становление государственного управления Руси и период ее феодальной раздробленности

Образование и развитие Древнерусского государства. IX—XII вв. Начало государственности у восточных славян. Формирование государственной системы Киевской Руси (IX—X вв.). Государственный строй в Древнерусском государстве (XI—XII вв.)

Государственное управление в период феодальной раздробленности. Политический строй и управление в русских княжествах XIV—XV вв. Начало объединения Русских земель.

2. Государственное управление XV- XVII вв.

Сословно-представительная монархия. От Руси к России. Завершение единения Русских земель (XV в.). Сословно-представительная монархия. Утверждение титула царя (XVI в.).

От сословно-представительной монархии к самодержавию (XVII в.). Царствование Алексея Михайловича.

3. Государственное управление XVIII - XIX вв.

Реформирование государственного строя России в первой половине XVIII вв. Реформы Петра I. Государственное управление в эпоху дворцовых переворотов.

Российская государственность во второй половине XVIII вв. Реформирование государственного управления при Екатерине II. Государственное управление при Павле I. Государственная политика в отношении церкви.

4. Государственное управление в XX вв.

Становление и развитие советской системы управления (1917—1991). Капиталистическое развитие России и государственное управление в начале XX в. Государственное управление в годы Первой мировой войны. Государственная символика.

Государственная система России в период Временного правительства. Становление

советской системы государственного управления. Система государственного управления СССР в довоенный период.

6.2.2 Рекомендуемая литература

Для освоения программы итогового междисциплинарного экзамена и успешной его сдачи по каждой дисциплине предлагается перечень используемой литературы.

Литература по дисциплине «Экономическая теория»

1. Сажина М.А. Экономическая теория: учебник / М.А. Сажина, Г.Г. Чибриков. – М.: Норма, 2009.-672 с.
2. Экономическая теория. Микроэкономика-1,2: Учебник / Под общ. Ред. Г.П. Журавлевой.- М.: Из-во «Дашков и К», 2009.-932 с.
3. Экономическая теория. Учеб. Пособие под ред. А.Г. Грязновой, В.М. Сололинского.-М: КноРус, 2010.-463 с.
4. Борисов Е.Ф. Экономика: учебник.-М.: Проспект,2009.-320 с.

Литература по дисциплине «Теория управления»

1. Рой О. М. Теория управления [Текст]: учебное пособие - СПб. [и др.] : Питер, 2008. - 250 с.
2. Баранчев В. П. Управление инновациями [Текст]: учебник для бакалавров - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2012. – 710.
3. Румянцев З. П. Общее управление организацией [Текст]: теория и практика: учебник для студентов высших учебных заведений- Москва : Инфра-М, 2011. - 303 с.

Литература по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления»

1. Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление: учебник для вузов / И. А. Василенко. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2012. – 431 с.
2. Чиркин В. Е. Система государственного и муниципального управления / В. Е. Чиркин. – 4-е изд., пересмотр. – М.: Норма, 2009. – 431 с.
3. Бахрах Д. Н. Государственная служба России: учеб. пособие для вузов / Д. Н. Бахрах. – М.: Проспект, 2009. – 150 с.

Литература по дисциплине «Государственная и муниципальная служба»

1. Кабашов С. Ю. Государственная служба в Российской Федерации М.: Флинта: Наука, 2009 г.
2. Черепанов В.В. Основы государственной службы и кадровой политики. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011 г.
3. Василенко И. А. Государственное и муниципальное управление М.: Юрайт, 2012 г.
4. Бахрах Д. Н. Государственная служба России: учеб. пособие для вузов / Д. Н. Бахрах. – М.: Проспект, 2009. – 150 с.

Литература по дисциплине «Региональное управление и территориальное планирование»

1. Белокрылова О. С. Региональная экономика и управление. М.: Альфа-М: Инфра-М, 2009.
2. Гранберг А.Г. Основы региональной экономики. М.: ГУ ВШЭ, 2010.
3. Михеева Н.К. Региональная экономика и управление. Хабаровск: РИОТИП, 2010. 157 с.
5. Торгашев Р.Е. Территориальная организация населения. Учебник для студ-в госуд. и мун. упр. - М.: Спутник+, 100 с. – 2012.
6. Барыгин И.Н. Международное регионоведение: Учебник для вузов. – 1-е изд. Изд. Питер.- 2009 - 384 с.

Литература по дисциплине «История государственного управления»

1. История государственного управления в России: учебник: Рек. Мин. обр. РФ [текст] / Под. ред. Р.Г. Пихои/М., изд-во РАГС, 2009 - 1440с.
2. Омельченко, Н. А. История государственного управления в России [текст]: учебн.: доп. Мин. обр. РФ/Н.А. Омельченко. – М.: Проспект, 2010. –464с.
3. А. Н. Маркова. История государственного управления в России: Учебник для вузов. – М.: Закон и право, ЮНИТИ, 2014. – 144 с.
4. В. В. Амелина, В. Н. Юрова. История государственного управления в России. – Учебно-методическое пособие. – Новосибирск: СибАГС, 2011. – 135 с.

7 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные организацией, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут; продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого

государственного аттестационного испытания).

8 Критерии оценки при сдаче итогового междисциплинарного экзамена

Критерии оценки знаний по итоговому междисциплинарному экзамену разработаны с учётом требований ФГОС ВО.

Члены государственной экзаменационной комиссии оценивают ответы на все вопросы (основные и дополнительные) исходя из степени раскрытия сути и глубины поставленных вопросов и проблем экономической теории и практики.

Комиссия в своей работе по оценке знаний по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» на итоговом экзамене руководствуется Методическими рекомендациями по определению структуры и содержания государственных аттестационных испытаний, сформированных на основе «Письма Министерства образования РФ от 16 мая 2002 г.».

Критерии выставления оценок следующие:

«Отлично» — глубокое и аргументированное обоснование и раскрытие темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей; качественная экономическая оценка объекта исследования; определение и обоснование перспектив его развития. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие профессиональных навыков работы бакалавра в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв научного руководителя, внутренняя и внешняя рецензии положительные. Защита работы показала повышенную профессиональную подготовленность бакалавра и его склонность к научной работе.

«Хорошо» — аргументированное обоснование и раскрытие темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования числа литературных источников. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы бакалавра в данной области. Работа хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв научного руководителя, внутренняя и внешняя рецензии положительные. Ход защиты работы показал достаточную профессиональную подготовку бакалавра.

«Удовлетворительно» — достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности у студента в данной области знаний. Оформление работы с элементами небрежности. Отзыв научного руководителя, внутренняя и внешняя рецензии положительные, но с замечаниями. Защита работы показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента.

«Неудовлетворительно» — тема работы представлена в общем виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе и

объекту исследования. Работа оформлена с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв научного руководителя, внутренняя и внешняя рецензии с существенными замечаниями, не дают возможность публичной защиты работы. Во время защиты студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

В случае несовпадения мнений членов государственной экзаменационной комиссии по итоговой оценке знаний студента решение принимается большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя считается решающим.

Итоговая оценка по экзамену заносится в протокол заседания экзаменационной комиссии, сообщается студенту и проставляется в зачетную книжку студента, где расписывается председатель и все члены комиссии (равно как и в протоколе).

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику высшего учебного заведения присваивается степень бакалавра и выдается диплом государственного образца.

9 Требования к выпускной квалификационной работе бакалавра

Итоговая государственная аттестация бакалавра включает выпускную квалификационную работу (ВКР).

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях экономики России в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знание основ экономической теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач и методов изученных ранее научных дисциплин.

На выпускающих кафедрах составляется график выполнения выпускной работы, в котором указываются сроки выполнения разделов, наименования разделов и фамилии консультантов из числа преподавателей университета (Приложение В). Консультанты по разделам назначаются заведующими соответствующих кафедр, желательно из числа преподавателей, проводивших занятия на потоке или в группе. График выполнения выпускной работы утверждается заведующим выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы консультирует обучающегося по основному разделу и специальной части, а также определяет, какие разделы, кроме обязательных, должен выполнить обучающийся.

Консультанты по разделам обязаны составить расписание консультаций в установленные графиком сроки и довести их до сведения обучающихся. Обучающийся обязан посещать консультации именно в установленные консультантом сроки.

Для выполнения разделов выпускной работы консультантом ставится задача, соответствующая теме и содержанию основной части работы. Раздел считается выполненным, когда он представлен консультанту в оформленном виде, после чего консультант ставит свою подпись и дату в бланке задания на выпускную квалификационную работу.

Руководители и заведующий выпускающей кафедрой могут назначить текущие аттестации обучающихся, на которых контролируется ход выполнения выпускной работы. Если обучающийся не аттестуется, то может быть поставлен вопрос об его отчислении до начала срока защит.

При выполнении работы студент должен продемонстрировать навыки работы на персональном компьютере (например, статистическая обработка материалов, выполнение графических построений, проведение математических расчетов, использование программ ПЭВМ для решения конкретных задач, поставленных в работе).

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять ориентировочно 75 страниц машинописного текста (без библиографического списка).

Выпускная работа бакалавра выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в период обучения (4 года). При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и специальных дисциплин.

Выпускная квалификационная работа выполняется на 4-м году обучения. Затраты времени на подготовку работы определяются учебным планом в объеме не менее 2-х недель.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются приказом ректора.

Для руководства выпускной работой по представлению выпускающей кафедры назначается руководитель — как правило, из числа преподавателей и научных сотрудников кафедры. По предложению руководителя выпускной работы кафедре, в случае необходимости, предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам выпускной работы из числа сотрудников других кафедр вуза. Содержание выпускной квалификационной работы бакалавра должно учитывать требования ФГОС ВО к профессиональной подготовленности бакалавра и включать в себя:

- обоснование выбора предмета, постановку цели и задач исследования, выполненные на основе обзора научно-экономической литературы, в том числе с учетом периодических научных изданий;

- теоретическую и практическую части, включающие методы и средства исследований;
- математические модели; — расчеты;
- анализ научных результатов;
- безопасность жизнедеятельности;
- выводы и рекомендации;
- список использованной литературы;
- приложения.

10 Примерная тематика ВКР

Подготовка выпускных квалификационных работ ведется выпускающей кафедрой «Государственное и муниципальное управление» и частью ВКР руководят преподаватели других кафедр.

1. Перспективы развития физической культуры и спорта (на материалах ...);

2. Формирование системы взаимодействия местного самоуправления и малого бизнеса в современных условиях (на материалах ...);
3. Формирование государственного заказа (на материалах ...);
4. Социально-экономическое развитие региона (на материалах ...);
5. Организация социальной поддержки многодетных семей (на материалах ...);
6. Управление социальной сферой муниципального образования (на материалах ...);
7. Развитие социальной активности молодежи (на материалах ...);
8. Управление в сфере культуры и досуга (на материалах ...);
9. Социально-экономическое развитие муниципального образования (на материалах ...);
10. Особенности инвестиционной привлекательности муниципального образования (на материалах ...);
11. Управление социальной защитой населения (на материалах ...);
12. Формирование и размещение муниципального заказа (на материалах ...);
13. Повышение качества управления персоналом (на материалах ...);
14. Управление документооборотом в муниципальном учреждении (на материалах ...);
15. Развитие системы местного самоуправления (на материалах ...);
16. Перспективы развития социальной сферы (на материалах ...);
17. Перспективы развития сферы образования (на материалах ...);
18. Управление социальной защитой отдельных категорий граждан (на материалах ...).
19. Перспективы развития малого и среднего бизнеса (на материалах ...);
20. Развитие социальной поддержки отдельных категорий граждан (на материалах ...);
21. Перспективы развития дополнительного образования детей школьного возраста (на материалах ...);
22. Разработка проекта экономического развития муниципального образования (на материалах ...);
23. Основные направления развития сферы образования (на материалах ...);
24. Управление в сфере культуры и досуга (на материалах ...).
25. Повышение уровня и качества жизни населения (на материалах ...);
26. Основные направления развития молодежной политики (на материалах ...);
27. Основные направления демографического развития населения (на материалах ...);
28. Мероприятия по повышению уровня занятости и снижению безработицы (на материалах ...);
29. Перспективы развития социальной защиты населения (на материалах ...);
30. Стратегия социально-экономического развития (на материалах ...);
31. Управление социальной сферой (на материалах ...);
32. Перспективы развития социальной защиты населения (на материалах ...);
33. Перспективы развития молодежной политики (на материалах ...);
34. Перспективы демографического развития региона (на материалах ...);
35. Основные направления повышения уровня жизни населения (на материалах ...);
36. Приоритетные направления повышения уровня кадрового обеспечения (на материалах ...);
37. Перспективы развития малого и среднего предпринимательства (на материалах ...);
38. Приоритетные направления развития социальной сферы (на материалах ...);

39. Модернизация здравоохранения (на материалах ...);
40. Государственное регулирование межнациональных отношений (на материалах ...);
41. Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства (на материалах ...);
42. Управление миграционными процессами (на материалах ...);
43. Перспективы развития муниципального образования (на материалах ...);
44. Управление социальной защитой отдельных категорий граждан (на материалах ...);
45. Управление развитием ЖКХ (на материалах ...);
46. Перспективы трудоустройства выпускников вузов (на материалах ...);
47. Разработка мероприятий по социальной защите отдельных категорий граждан (на материалах ...);
48. Государственное регулирование развития малого и среднего предпринимательства (на материалах ...);
49. Формирование кадрового резерва (на материалах ...);
50. Перспективы развития основных отраслей экономики (на материалах ...);
51. Формирование инвестиционной привлекательности региона (на материалах ...);
52. Перспективы развития транспортного обслуживания населения (на материалах ...);
53. Основные направления социальной поддержки отдельных категорий граждан ((на материалах ...);
54. Развитие системы дошкольного образования (на материалах ...);
55. Формирование местного бюджета (на материалах ...);
56. Управление мотивацией персонала (на материалах ...);
57. Развитие социальной инфраструктуры муниципального образования (на материалах);
58. Социальная защита отдельных категорий граждан (на материалах ...);
59. Повышение качества предоставления муниципальных услуг (на материалах ...);
60. Перспективы развития сферы культуры (на материалах ...);
61. Перспективы развития молодежной политики (на материалах ...);
62. Приоритетные направления развития социальной инфраструктуры (на материалах ...);
63. Повышение уровня занятости и снижение безработицы (на материалах ...);
64. Формирование кадровой политики (на материалах ...);

Оформление работ осуществляется в соответствии с требованиями Положения об оформлении работ в Красноярском ГАУ.

11 Защита ВКР

К защите допускается выпускная квалификационная работа, к которой должно быть представлено:

- положительный отзыв научного руководителя;
- рецензия на ВКР;
- допуск (подпись) заведующего кафедрой;
- справка председателю ГАК;
- заявка и акт практического внедрения на конкретном предприятии (данное положение определяется по мере возможного выполнения).

Защита работы проводится в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании ГЭК, возглавляемой председателем и состоящей из:

- председателя ГЭК;
- заведующего выпускающей кафедры;
- директора Института или его заместителя;
- ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений;
- профессора или доцента выпускающей кафедры;
- секретаря ГЭК.

Защита начинается после представления соискателя членам ГЭК. Устный доклад студент должен сопровождать представлением результатов исследования в виде презентации с использованием мультимедийных средств.

Затем секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензии. Для изложения основных положений работы соискателю отводится 10 минут.

После этого он отвечает на вопросы членов ГЭК. Вопросы и ответы соискателя фиксируются секретарем ГЭК в протоколе заседания комиссии.

После публичной защиты на закрытом заседании ГЭК обсуждаются результаты защиты, принимается (или нет) решение о присуждении соискателям академической степени бакалавр и определяется оценка.

