

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)**

**Основная образовательная программа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2014 г.

**Аннотация рабочей программы**

Учебная практика

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

**1. Цель дисциплины:**

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профессионального цикла учебного плана, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации;

- усвоение, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного исполнения должности государственной гражданской службы (должности муниципальной службы, должности в организации), учрежденной в конкретном органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации);

- сбор первичного материала об организации и функционировании органа государственной власти (местного самоуправления, организации) для последующего использования в учебном процессе, а также научно-исследовательской работе (под руководством преподавателя).

- приобретение практических навыков работы с научной и научно-методической литературой, освоение методики выполнения научно-исследовательской работы, развитие аналитических компетенций;

- приобретение практических навыков работы с административными документами: уставами, регламентами, положениями в отдельных сферах государственного и муниципального управления, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- знакомство с государственными и муниципальными программами, государственным и муниципальным управлениям в отдельных сферах.

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к разделу практики.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

| Комп. | Наименование   |
|-------|--|
| ОК-6  | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия  |
| ПК-10 | способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению   |
| СК-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 |

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- знать принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- знать принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
- знать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;
- уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- уметь оперировать юридическими понятиями и категориями;
- уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
- владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- владеть навыками деловых коммуникаций;
- владеть навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа).**

**5. Семестры:**

| Семестр | ЗЕТ | Часов всего | Контактная работа |        |     |                               |     |                             |     |                        | Самостоятельная работа | Контроль |                    |                   |                 |
|---------|-----|-------------|-------------------|--------|-----|-------------------------------|-----|-----------------------------|-----|------------------------|------------------------|----------|--------------------|-------------------|-----------------|
|         |     |             | Аудиторная работа | Лекции | КСР | Практические (большие группы) | КСР | Практические (малые группы) | КСР | Индивидуальные занятия |                        | КСР      | Контрольные работы | Зачеты, экзамены* | Курсовые работы |
| 2       | 2   | 72          |                   |        |     |                               |     |                             |     |                        |                        | 72       |                    | 30                |                 |

\* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

#### 6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

#### 7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)**

**Основная образовательная программа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2014 г.

**Аннотация рабочей программы**

Производственные практики

(по получению профессиональных умений

и опыта профессиональной деятельности - технологическая)

**1. Цель дисциплины:**

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профессионального цикла учебного плана, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации;

- усвоение, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного исполнения должности государственной гражданской службы (должности муниципальной службы, должности в организации), учрежденной в конкретном органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации);

- сбор первичного материала об организации и функционировании органа государственной власти (местного самоуправления, организации) для последующего использования в учебном процессе, а также научно-исследовательской работе (под руководством преподавателя).

- приобретение практических навыков работы с научной и научно-методической литературой, освоение методики выполнения научно-исследовательской работы, развитие аналитических компетенций;

- приобретение практических навыков работы с административными документами: уставами, регламентами, положениями в отдельных сферах государственного и муниципального управления, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- знакомство с государственными и муниципальными программами, государственным и муниципальным управлениям в отдельных сферах.

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к разделу практики.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

| Коды компетенций | Результаты освоения ООП  |
|------------------|--|
| ПК-10            | способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению   |
| ПК-16            | способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)   |
| СК-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 |

В результате изучения дисциплины студент должен:

- знать основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- знать принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- знать роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- знать принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- знать сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
- знать основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;
- уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- уметь анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- уметь оперировать юридическими понятиями и категориями;
- уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.
- владеть методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- владеть навыками деловых коммуникаций;
- владеть навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ.

**4. Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2 зачетных единиц (8 часов).

| Семестр | ЗЕТ | Часов всего | Контактная работа |        |     |                               |     |                             |     |                        | Самостоятельная работа | Контроль |                    |                   |                 |
|---------|-----|-------------|-------------------|--------|-----|-------------------------------|-----|-----------------------------|-----|------------------------|------------------------|----------|--------------------|-------------------|-----------------|
|         |     |             | Аудиторная работа | Лекции | КСР | Практические (большие группы) | КСР | Практические (малые группы) | КСР | Индивидуальные занятия |                        | КСР      | Контрольные работы | Зачеты, экзамены* | Курсовые работы |
| 4       | 2   | 8           |                   |        |     |                               |     |                             |     |                        |                        | 72       |                    | 30                |                 |

**5. Семестры:**

\* 3 – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

**6. Основные разделы дисциплины**

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

**7. Автор(ы)** (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)**

**Основная образовательная программа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2014 г.

**Аннотация рабочей программы**

Производственные практики

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - проектная)

**1. Цель дисциплины:**

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин профессионального цикла учебного плана, а также овладение передовыми методами управления и получение практического опыта по оценке конкретных проблемных ситуаций и принятию управленческих решений. Специфику проблем определяет статус и род деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- ознакомление с деятельностью конкретного элемента системы государственного и муниципального управления – органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, государственной или муниципальной организации;

- усвоение, закрепление и совершенствование знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного исполнения должности государственной гражданской службы (должности муниципальной службы, должности в организации), учрежденной в конкретном органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления, государственной или муниципальной организации);

- сбор первичного материала об организации и функционировании органа государственной власти (местного самоуправления, организации) для последующего использования в учебном процессе, а также научно-исследовательской работе (под руководством преподавателя).

- приобретение практических навыков работы с научной и научно-методической литературой, освоение методики выполнения научно-исследовательской работы, развитие аналитических компетенций;

- приобретение практических навыков работы с административными документами: уставами, регламентами, положениями в отдельных сферах государственного и муниципального управления, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- знакомство с государственными и муниципальными программами, государственным и муниципальным управлениям в отдельных сферах.

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к разделу практики.

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

| Коды компетенций | Результаты освоения ООП  |
|------------------|--|
| ПК-10            | способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению   |
| ПК-12            | способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ   |
| ПК-13            | способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий   |
| СК-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 |

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (8 часов).

### 5. Семестры:

| Семестр | ЗЕТ | Часов всего | Контактная работа |        |     |                               |     |                             |     |                        | Самостоятельная работа | Контроль |                    |                   |                 |
|---------|-----|-------------|-------------------|--------|-----|-------------------------------|-----|-----------------------------|-----|------------------------|------------------------|----------|--------------------|-------------------|-----------------|
|         |     |             | Аудиторная работа | Лекции | КСР | Практические (большие группы) | КСР | Практические (малые группы) | КСР | Индивидуальные занятия |                        | КСР      | Контрольные работы | Зачеты, экзамены* | Курсовые работы |
| 5       | 2   | 8           |                   |        |     |                               |     |                             |     |                        |                        | 72       |                    | 30                |                 |

\* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э – экзамен

### 6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

### 7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)**

**Основная образовательная программа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2014 г.

**Аннотация рабочей программы**

Производственные практики ( практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - педагогическая)

**1. Цель дисциплины:** закрепление, расширение и углубление освоенных психологических -организаторских знаний и умений обучающихся, а также овладение технологиями организации педагогической деятельности

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к разделу практики.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

| <b>Коды компетенций</b> | <b>Результаты освоения ООП</b>  |
|-------------------------|---|
| ОК-3                    | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности |
| ОК-4                    | способностью использовать основы правовых знаний                                      |
| ПК-9                    | способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации     |

**4. Общая трудоемкость дисциплины** составляет 2 зачетных единиц (72 часа).

**5. Семестры:**

| Семестр | ЗЕТ | Часов всего | Контактная работа |        |     |                               |     |                             |     |                        | Самостоятельная работа | Контроль |                    |                   |                 |
|---------|-----|-------------|-------------------|--------|-----|-------------------------------|-----|-----------------------------|-----|------------------------|------------------------|----------|--------------------|-------------------|-----------------|
|         |     |             | Аудиторная работа | Лекции | КСР | Практические (большие группы) | КСР | Практические (малые группы) | КСР | Индивидуальные занятия |                        | КСР      | Контрольные работы | Зачеты, экзамены* | Курсовые работы |
| 8       | 1   | 36          |                   |        |     |                               |     |                             |     |                        |                        | 36       |                    | 30                |                 |

\* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

#### 6. Основные разделы дисциплины

1. Ознакомление с учебно-воспитательной работой образовательного учреждения (вуза, школы и др.)
2. Изучение УМК по предмету
3. Знакомство с психологическими аспектами учебно-воспитательной деятельности
4. Проведение внеклассной работы
5. Проведение внеучебной воспитательной работы в классе
6. Методическая и самостоятельная работа
7. Итоговая конференция

#### 7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)**

**Основная образовательная программа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Профиль: Муниципальное управление  
Квалификация: бакалавр  
Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2014 г.

**Аннотация рабочей программы**

Производственные практики  
(научно-исследовательская работа)

**1. Цель дисциплины:** сбор, анализ и обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и идей для подготовки выпускной квалификационной работы.

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к разделу практики.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

| Коды компетенций | Результаты освоения ООП  |
|------------------|--|
| ОПК-1            | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности   |
| ОПК-6            | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности  |
| СК-2             | владением навыками 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 |

**4. Общая трудоемкость дисциплины** составляет 1 зачетных единиц (4 часа).

**5. Семестры:**

| Семестр | ЗЕТ | Часов всего | Контактная работа |        |     |                               |     |                             |     |                        | Самостоятельная работа | Контроль |                    |                   |
|---------|-----|-------------|-------------------|--------|-----|-------------------------------|-----|-----------------------------|-----|------------------------|------------------------|----------|--------------------|-------------------|
|         |     |             | Аудиторная работа | Лекции | КСР | Практические (большие группы) | КСР | Практические (малые группы) | КСР | Индивидуальные занятия |                        | КСР      | Контрольные работы | Зачеты, экзамены* |
| 7       | 1   | 4           |                   |        |     |                               |     |                             |     |                        | 36                     |          | 30                 |                   |

\* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

#### 6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

#### 7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛИПЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ЛГПУ)**

**Основная образовательная программа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Срок обучения: 4 года

Год утверждения: 2014 г.

**Аннотация рабочей программы**

Производственная практика (преддипломная практика)

**1. Цель дисциплины:** решение конкретных задач дипломного проектирования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики

**2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина относится к разделу практики.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

| <b>Коды компетенций</b> | <b>Результаты освоения ООП</b>   |
|-------------------------|--|
| ОПК-1                   | владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессио-нальной деятельности  |
| ПК-1                    | умением определять приоритеты профессио-нальной 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-12                   | способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ   |
| ПК-15                   | 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-17                   | владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями   |

|      |  |
|------|--|
| СК-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 |
| СК-2 | владением навыками 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   |

***Знать:***

- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности,
- систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;
- основное содержание стратегии государства, целенаправленной деятельности по выработке и реализации решений, непосредственно касающихся человека, его положения в обществе.

***Уметь:***

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом,
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;

***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 оценки экономических и социальных условия осуществления государственных и муниципальных программ
- навыками разрешения конфликт интересов с позиций социальной ответственности

**4. Общая трудоемкость дисциплины** составляет 4 зачетных единиц (16 часа).

**5. Семестры:**

| Семестр | ЗЕТ | Часов всего | Контактная работа |        |     |                               |     |                             |     |                        | Самостоятельная работа | Контроль |                    |                   |                 |
|---------|-----|-------------|-------------------|--------|-----|-------------------------------|-----|-----------------------------|-----|------------------------|------------------------|----------|--------------------|-------------------|-----------------|
|         |     |             | Аудиторная работа | Лекции | КСР | Практические (большие группы) | КСР | Практические (малые группы) | КСР | Индивидуальные занятия |                        | КСР      | Контрольные работы | Зачеты, экзамены* | Курсовые работы |
| 8       | 4   | 144         |                   |        |     |                               |     |                             |     |                        |                        | 144      |                    | 30                |                 |

\* З – зачет, О – зачет с оценкой, Э - экзамен

#### 6. Основные разделы дисциплины

1. Организация практики
2. Выполнение программы практики
3. Подготовка и защита отчета по практике

#### 7. Автор(ы) (ФИО, должность, ученое звание):

Д.соц.н., проф. Бурмыкина И.В.