

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ

Проректор – начальник УМУ,
председатель методического
совета ДГТУ


К.А.Гасанов
16 09 2011

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «ДГТУ»
Г.А. Исламов
2011



Номер внутривузовской регистра-
ции ФБ081100-07

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки
081100.62 – Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки
«Управление государственной и муниципальной собственностью»

Квалификация (степень) бакалавр

Форма обучения очная

Декан ФГиМУ  Х.З.Халимбеков

Зав. кафедрой ГиМУ  М.М.Шабанова

Махачкала 2011

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление

3

Дополнение к Федеральному государственному образовательному стандарту по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление;

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО) по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление

3.1. Общие положения

3.1.1. Определение ООП ВПО бакалавриата;

3.1.1.1. Обоснование выбора направления и профиля подготовки (или специальности и специализации);

3.1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВПО бакалавриата (или специалитета);

3.1.3. Общая характеристика вузовской ООП ВПО бакалавриата (или специалитета);

3.1.4. Требования к абитуриенту.

3.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВПО бакалавриата (или специалитета)

3.2.1. Область профессиональной деятельности выпускника;

3.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника;

3.2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника;

3.2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

3.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО.

3.4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВПО

3.4.1. График учебного процесса и учебный план;

3.4.2. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей);

3.4.3. Программы учебной и производственной практик.

3.5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВПО бакалавриата (или специалитета):

3.5.1. Кадровое обеспечение;

3.5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение;

3.5.3. Материально-техническое обеспечение.

3.6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

3.7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВПО бакалавриата (или специалитета)

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

3.7.2. Фонд контрольных заданий (тестовых заданий, вопросов) для проверки остаточных знаний;

3.7.3. Требования к содержанию, организации и приобретаемым умениям и навыкам практической подготовки.

3.8. Итоговая государственная аттестация выпускников:

3.8.1 Программа итогового государственного экзамена по отдельной фундаментальной дисциплине, процедура его проведения, фонд контрольных заданий и рекомендуемая литература;

3.8.2. Программа итогового междисциплинарного государственного экзамена по направлению; процедура его проведения, фонд контрольных заданий и рекомендуемая литература;

8.3. Требования по структуре, составу и содержанию выпускной квалификационной работы и процедуре защиты.

3.9. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Приложения:

Приложение 1. Учебный план направления подготовки бакалавриата (или специалитета) с графиком учебного процесса.

Приложение 2. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Приложение 3. Матрица соответствия компетенций, составных частей ООП и оценочных свойств.

Приложение 4. Рабочая программы учебных практик.

Приложение 5. Рабочая программа производственной практики.

Приложение 6. Рабочая программа научно-исследовательской практики.

Приложение 7. Программа и процедура проведения итогового государственного экзамена по отдельной дисциплине.

Приложение 8. Программа и процедура проведения междисциплинарного государственного экзамена.

Приложение 9. Требования к структуре, составу и содержанию выпускных квалификационных работ.

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) "бакалавр") (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 января 2011 г. N 41)

I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждениями высшего профессионального образования на территории Российской Федерации (высшими учебными заведениями, вузами), имеющими государственную аккредитацию.

1.2. Право на реализацию основных образовательных программ высшего учебного заведения имеет только при наличии соответствующей лицензии, выданной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

II. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВПО	- высшее профессиональное образование;
ООП	- основная образовательная программа;
ОК	- общекультурные компетенции;
ПК	- профессиональные компетенции;
УЦ ООП	- учебный цикл основной образовательной программы;
ФГОС ВПО	- федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

Нормативный срок, общая трудоемкость ООП (в зачетных единицах) <*> и соответствующая квалификация (степень) приведены в [таблице 1](#).

<*> Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация
(степень) выпускников

Наименование ООП	Квалификация (степень)		Нормативный срок освоения ООП (для очной формы обучения), включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой государственной аттестации	Трудоемкость (в зачетных единицах)
	код в соответствии с принятой классификацией ООП	наименование		
ООП бакалавриата	62	бакалавр	4 года	240 <*>

<*> Трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам.

Сроки освоения ООП бакалавриата по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения могут увеличиваться на один год относительно нормативного срока, указанного в [таблице 1](#), на основании решения ученого совета высшего учебного заведения.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ

4.1. Область профессиональной деятельности бакалавров включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

4.2. Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:
 федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
 органы местного самоуправления;
 государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
 институты гражданского общества;
 общественные организации;
 некоммерческие организации;
 международные организации и международные органы управления;

научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

4.3. Бакалавр по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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

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.

4.4. Бакалавр по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

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 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 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 организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности

субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

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

информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;

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

подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями [законодательства](#);

коммуникативная деятельность:

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

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

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

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

проектная деятельность:

участие в разработке и 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;

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 организациях,

предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;

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

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

V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

5.1. Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

общекультурными:

стремлением работать на благо общества (ОК-1);

знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; обладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения (ОК-2);

знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии (ОК-3);

знанием законов развития природы, общества, мышления и умением применять эти знания в профессиональной деятельности; умением анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; владением основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-4);

пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности (ОК-5);

способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества (ОК-6);

способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения (ОК-7);

владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-8);

умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям; способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ОК-9);

способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива (ОК-10);

владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения (ОК-11);

владением основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-12);

способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня (ОК-13);

умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способностью к критическому анализу своих возможностей (ОК-14);

способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений (ОК-15);

владением навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации (ОК-16);

способностью к формированию, поддержанию и использованию конструктивных общефизических и социально-психологических ресурсов, необходимых для здорового образа жизни (ОК-17).

5.2. Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

знанием основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения (ПК-2);

умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-3);

способностью принимать решения в условиях неопределенности и рисков (ПК-4);

способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-5);

способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности (ПК-6);

умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-7);

способностью применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы (ПК-8);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России (ПК-9);

умением правильно применять нормы права (ПК-10);

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-11);

умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-12);

способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач (ПК-13);

информационно-методическая деятельность:

наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота (ПК-14);

умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники (ПК-15);

умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции (ПК-16);

умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления (ПК-17);

умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти (ПК-18);

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-19);

способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой (ПК-20);

знанием и умением адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности (ПК-21);

оперированием информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения (ПК-22);

способностью адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-23);

умением применять количественные и качественные методы 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 организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций (ПК-24);

умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-25);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-26);

владением технологиями защиты информации (ПК-27);

коммуникативная деятельность:

умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации (ПК-28);

способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-29);

умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание (ПК-30);

умением находить основы для сотрудничества с другими органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Фе-

дерации, институтами гражданского общества, способностью определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию (ПК-31);

способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами (ПК-32);

умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации (ПК-33);

способностью выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении "обратной связи" в профессиональной деятельности (ПК-34);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-35);

пониманием основных закономерностей и владением базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-36);

владением медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур (ПК-37);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы (ПК-38);

проектная деятельность:

умением выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели (ПК-39);

способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом (ПК-40);

готовностью участвовать в реализации программ организационных изменений (ПК-41);

способностью разрабатывать проекты социальных изменений (ПК-42);

наличием навыков разработки проектной документации (ПК-43);

способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ (ПК-44);

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях (ПК-45);

способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-46);

умением осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов (ПК-47);

способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности (ПК-48);
 владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов (ПК-49);
 способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач (ПК-50);
 умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-51).

VI. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

6.1. ООП бакалавриата предусматривает изучение следующих учебных циклов (таблица 2):

гуманитарный, социальный и экономический циклы;
 математический и естественнонаучный цикл;
 профессиональный цикл;
 и разделов:
 физическая культура;
 учебная и производственная практики;
 итоговая государственная аттестация.

6.2. Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемую вузом. Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.

6.3. Базовая (обязательная) часть цикла "Гуманитарный, социальный и экономический цикл" должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "История", "Философия", "Иностранный язык".

Базовая (обязательная) часть профессионального цикла должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности".

Таблица 2

Структура ООП бакалавриата

Код УЦ ООП	Учебные циклы, разделы и проектируемые результаты их освоения	Трудоемкость (зачетные единицы) <*>	Перечень дисциплин для разработки примерных программ, а также учебников и учебных пособий	Коды формируемых компетенций
Б.1	Гуманитарный, социальный и экономический цикл	56		
	Базовая часть	25		
	В результате изучения базовой части цикла обучающийся должен: Знать: - закономерности и этапы исторического процесса, основные	3 4 7	История, Философия, Иностранный язык, Экономическая	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5

<p>исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей; основные события и процессы мировой и отечественной истории;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; - основные понятия и модели неоклассической институциональной микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики; - основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; - основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, а также перспективы развития государства; - типологию, основные источники возникновения и развития массовых социальных движений, формы социальных взаимодействий, факторы социального развития, типы и структуры социальных организаций; - основные теории, понятия и модели социологии и политологии; - систему властных отношений, государственно-политическую организацию общества; - институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; - социальную специфику развития общества, закономерности становления и развития социальных систем, общностей, групп, личностей. <p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, корректно использовать в своей деятельности профессиональную лексику; - ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; - применять методы и средства познания для интеллектуального 	<p>5 3 3</p>	<p>теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика), Политология, Социология.</p>	<p>ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ОК-12 ПК-7 ПК-13 ПК-16 ПК-24 ПК-42</p>
---	---------------------------	--	---

<p>развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; - анализировать основные экономические события в своей стране и за ее пределами, находить и использовать информацию, необходимую для ориентирования в основных текущих проблемах экономики; - анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы; - применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах; - анализировать политические процессы и оценивать эффективность политического управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целостного подхода к анализу проблем общества; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам государственного и муниципального управления; - качественными и количественными методами социологических исследований. 			
<p>Вариативная часть (знания, умения, навыки определяются вузом)</p>	<p>31 3 3 3 6 3 4 3 3</p>	<p>Основы права, Психология, История мировых цивилизаций, Иностранный язык в профессиональной сфере, Теория организации, Государственное регулирование экономики, Основы маркетинга, Риторика,</p>	

		3	Введение в специальность	
Б.2	Математический и естественнонаучный цикл	33		
	Базовая часть	16		
	<p>В результате изучения базовой части цикла обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы алгебры и геометрии, математического анализа, теории вероятностей; - основные математические методы и модели принятия решений; - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; - структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной машины (ЭВМ). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; - применять информационные технологии для решения управленческих задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - математическими, статистическими и количественными методами решения типовых управленческих задач; - пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий. 	5 7 2 2	Математика, Информационные технологии в управлении, Концепции современного естествознания, Статистика	ОК-4 ОК-8 ОК-17 ПК-5 ПК-17 ПК-18 ПК-23 ПК-26 ПК-27 ПК-31
	Вариативная часть (знания, умения, навыки определяются вузом)	17 4 3 3 4 3	Методы принятия управленческих решений, Логика, Экология, Основы математического моделирования социально-экономических процессов, Демография	
Б.3	Профессиональный цикл	131		
	Базовая (общепрофессиональная)	61		

часть			
В результате изучения базовой части цикла обучающийся должен:	3	Теория управления,	ОК-1
Знать:	5	Основы государственного и муниципального управления,	ОК-2 ОК-5 ОК-7 ОК-8
- основные тенденции развития государственного и муниципального управления;	4	Государственная и муниципальная служба,	ОК-12 ОК-13 ОК-14 ОК-15
основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;	3	Административное право,	ОК-16 ОК-17
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;	4	Гражданское право,	ПК-1 ПК-2
- роли, функции и задачи современного государственного и муниципального служащего;	4	Конституционное право,	ПК-3 ПК-4
- основные административные процессы и принципы их регламентации;	2	Безопасность жизнедеятельности,	ПК-6 ПК-8 ПК-9
- принципы целеполагания, виды и методы планирования;	3	Прогнозирование и планирование, Этика	ПК-10 ПК-11 ПК-12
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;	3	государственной и муниципальной службы,	ПК-14 ПК-15 ПК-19
- виды государственных решений и методы их принятия;	4	Основы управления персоналом,	ПК-20 ПК-21 ПК-22
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;	3	Социальная психология,	ПК-25 ПК-28 ПК-29
- типы организационной культуры и методы ее формирования;	3	История государственного управления,	ПК-30 ПК-32 ПК-33
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;	3	Деловые коммуникации,	ПК-34 ПК-35 ПК-36
- основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	3	Принятие и исполнение государственных решений,	ПК-37 ПК-38 ПК-39
- принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса;	3	Трудовое право, Основы делопроизводства	ПК-40 ПК-41 ПК-43 ПК-44 ПК-45 ПК-46 ПК-47 ПК-48 ПК-49 ПК-50 ПК-51
- совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов;			
- основные принципы функционирования местной власти;			
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;			

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;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- 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;
- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых

- сотрудников и программы их адаптации;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
 - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
 - диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
 - оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
 - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
 - использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;
 - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.
- Владеть:
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
 - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современными методами управления человеческими ресурсами;
 - инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирование карьеры, обеспечение возможности для повышения образования и роста;
 - юридической терминологией;
 - навыками работы с правовыми актами;
 - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
 - современным инструментарием управления человеческими ресурсами;
 - навыками деловых коммуникаций;
 - методами планирования служебной карьеры;
 - навыками разработки планов

	<p>развития территорий с учетом географических особенностей регионов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ; - навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности. 			
	<p>Вариативная часть (знания, умения, навыки определяются вузом в соответствии с профилями подготовки)</p>	<p>70 3 3 4 5 3 4 3 3 2 3 2</p>	<p>Связи с общественностью в органах власти, Земельное право, Налоги и налогообложение, Региональное управление и территориальное планирование, Инновационный менеджмент, Социология управления, Управление проектами, Маркетинг территорий, Управленческий консалтинг, Планирование и проектирование организаций, Муниципальное право</p>	
Б.4	Физическая культура	2		
Б.5	Учебная и производственная практики практические умения и навыки определяются ООП вуза	12		
Б.6	Итоговая государственная аттестация	6		
	Общая трудоемкость основной образовательной программы	240		

<*> Трудоемкость [циклов Б.1, Б.2, Б.3](#) и [разделов Б.4, Б.5](#) включает все виды текущей и промежуточной аттестаций.

VII. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

7.1. Образовательные учреждения самостоятельно разрабатывают и утверждают ООП бакалавриата, которая включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и ка-

чество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Профиль ООП определяется высшим учебным заведением в соответствии с примерной ООП ВПО.

Высшие учебные заведения обязаны ежегодно обновлять ООП с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

7.2. При разработке ООП бакалавриата должны быть определены возможности вуза в формировании общекультурных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера). Вуз обязан сформировать социокультурную среду, создать условия, необходимые для всестороннего развития личности.

Вуз обязан способствовать развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

7.3. Реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью ООП бакалавриата, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30 процентов аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп обучающихся не могут составлять более 50 процентов аудиторных занятий.

7.4. В учебной программе каждой дисциплины (модуля) должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ООП.

Общая трудоемкость дисциплины не может быть менее двух зачетных единиц (за исключением дисциплин по выбору обучающихся). По дисциплинам, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц, должна выставляться оценка ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

7.5. ООП должна содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме до одной трети вариативной части суммарно по [циклам Б.1, Б.2 и Б.3](#). Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливает ученый совет вуза.

7.6. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ООП и факультативных дисциплин, устанавливаемых вузом дополнительно к ООП и необязательных для изучения обучающимися.

Объем факультативных дисциплин не должен превышать 10 зачетных единиц за весь период обучения.

7.7. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ООП при очной форме обучения составляет 27 академических часов, с учетом специфики направления подготовки. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре.

7.8. В случае реализации ООП бакалавриата в иных формах обучения максимальный объем аудиторных занятий устанавливается в соответствии с Типовым [положением](#) об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14

февраля 2008 г. N 71 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 8, ст. 731).

7.9. Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 7 - 10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

В высших учебных заведениях, в которых предусмотрена военная и (или) правоохранительная служба, продолжительность каникулярного времени обучающихся определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок прохождения службы <*>.

<*>**Статья 30** Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 г. N 1237 "Вопросы прохождения военной службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 38, ст. 4534).

7.10. Раздел "Физическая культура" трудоемкостью две зачетные единицы реализуется: при очной форме обучения, как правило, в объеме 400 часов, при этом объем практической, в том числе игровых видов, подготовки должен составлять не менее 360 часов.

7.11. Вуз обязан обеспечить обучающимся реальную возможность участвовать в формировании своей программы обучения, включая возможную разработку индивидуальных образовательных программ.

7.12. Вуз обязан ознакомить обучающихся с их правами и обязанностями при формировании ООП, разъяснить, что избранные обучающимися дисциплины (модули) становятся для них обязательными.

7.13. ООП бакалавриата вуза должна включать лабораторные практикумы и практические занятия по следующим дисциплинам (модулям): история, философия, иностранный язык, экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика), политология, социология, математика, информационные технологии в управлении, концепции современного естествознания, статистика, теория управления, основы государственного и муниципального управления, государственная и муниципальная служба, административное право, гражданское право, конституционное право, безопасность жизнедеятельности, прогнозирование и планирование, этика государственной и муниципальной службы, основы управления персоналом, социальная психология, история государственного управления, деловые коммуникации, принятие и исполнение государственных решений, трудовое право, основы делопроизводства.

7.14. Наряду с установленными законодательными и другими нормативными актами, правами и обязанностями обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

обучающиеся имеют право в пределах объема учебного времени, отведенного на освоение дисциплин (модулей) по выбору, предусмотренных ООП, выбирать конкретные дисциплины (модули);

при формировании своей индивидуальной образовательной программы обучающиеся имеют право получить консультацию в вузе по выбору дисциплин (модулей) и их влиянию на будущий профиль подготовки;

обучающиеся при переводе из другого высшего учебного заведения при наличии соответствующих документов имеют право на перезачет освоенных ранее дисциплин (модулей) на основании аттестации;

обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ООП вуза.

7.15. Раздел ООП бакалавриата "Учебная и производственная практики" является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Конкретные виды практик определяются ООП вуза. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются вузом по каждому виду практики.

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза (учебная практика), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы высшее учебное заведение должно предоставить обучающимся:

осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);

участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;

составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

выступить с докладом на конференции.

7.16. Реализация ООП бакалавриата должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной ООП, должна быть не менее 60 процентов, ученую степень доктора наук (в том числе степень присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную процедуру признания и установления эквивалентности) и (или) ученое звание профессора должны иметь не менее восьми процентов преподавателей.

Преподаватели профессионального цикла должны иметь базовое образование и (или) ученую степень, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины. Не менее 60 процентов преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, должны иметь ученые степени или ученые звания. К образовательному процессу должно быть привлечено не менее 10 процентов преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

До 10 процентов от общего числа преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, может быть заменено преподавателями, имеющими стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 последних лет.

7.17. ООП бакалавриата должна обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ООП. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети образовательного учреждения.

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

Каждый обучающийся должен быть 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 должна быть обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданиями 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 должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями должен осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

7.18. Ученый совет высшего учебного заведения при введении ООП бакалавриата утверждает размер средств на реализацию соответствующих ООП.

Финансирование реализации ООП должно осуществляться в объеме не ниже установленных нормативов финансирования высшего учебного заведения <*>.

<*>Пункт 2 статьи 41 Закона Российской Федерации "Об образовании" от 10 июля 1992 г. N 3266-1 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 150; 2002, N 26, ст. 2517; 2004, N 30, ст. 3086; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2007, N 17, ст. 1932; N 44, ст. 5280).

7.19. Высшее учебное заведение, реализующее ООП бакалавриата, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет), помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), кабинет для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием), библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернету), компьютерные классы.

При использовании электронных изданий вуз должен обеспечить каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет должна быть не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Вуз должен быть обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

VIII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

8.1. Высшее учебное заведение обязано обеспечивать гарантию качества подготовки, в том числе путем:

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

мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;

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

обеспечения компетентности преподавательского состава;

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

информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

8.2. Оценка качества освоения ООП должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

8.3. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются вузом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

8.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются вузом.

Вузom должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

8.5. Обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

8.6. Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). Государственный экзамен вводится по усмотрению вуза.

Требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы, а также требования к государственному экзамену (при наличии) определяются высшим учебным заведением.

Дополнение к Федеральному государственному образовательному стандарту по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление.

Код УЦ ООП	Учебные циклы и проектируемые Результаты их освоения	Трудо-ем-кость (За-четные едини-цы) 1)	Перечень дисцип-лин для разработки примерных про-грамм, а так же учебников и учеб-ных пособий	Коды форми-руемых компе-тенций
1	2	3	4	5
Б. 1	Гуманитарный, социальный и экономический цикл			
	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору	31		
	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - российское законодательство по основным отраслям права, которые будут необходимы при изучении других учебных дисциплин и будущей профессии; - состав правонарушения, виды правонарушений и ответственность за них; - роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; - особенности конституционного строя Российской Федерации; - историю развития психологического знания; - основные направления в психологии; - учение о социально-экономических формациях; - последствия действия законов организации и их влияние на эффективность деятельности; - виды организационных патологий и дисфункций; - все виды организационных структур и пределы их эффективности; - специфику организационной культуры как организационного элемента и инструмента управления; - виды групповых эффектов, условия и интенсивность их проявления; - основные модели организационного поведения. <p>сущность и цели государственного регулирования;</p>		<p>Основы права</p> <p>Психология</p> <p>История мировых цивилизаций</p> <p>Теория организации</p> <p>Государственное регулирование экономики</p> <p>Основы маркетинга</p> <p>Риторика</p> <p>Введение в специальность</p> <p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p>	<p>ОК-1, ОК-12, ОК-13, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-15</p> <p>ОК-5, ОК-6</p> <p>ОК-6; ОК-10, ОК-14</p> <p>ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-11, ПК-13, ПК-42</p> <p>ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-19, ПК-6, ПК-7</p> <p>ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-13, ПК-1</p> <p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5</p> <p>ОК-6, ОК-7, ОК-10</p> <p>ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-14, ОК-15</p> <p>ОК-6, ОК-7,</p>

	<p>- основные направления, субъекты и объекты государственного регулирования;</p> <p>- методы и способы общегосударственного планирования;</p> <p>- основные направления социальной политики государства;</p> <p>- основные механизмы государственного регулирования отношений собственности;</p> <p>- сущность, тенденции и особенности антимонопольного регулирования;</p> <p>- механизмы государственного регулирования в основных сферах и отраслях народного хозяйства;</p> <p>- основные понятия, элементы и концепции маркетинга;</p> <p>- основные подходы, становление и этапы развития риторики.</p> <p>- основы функционирования английского языка в ситуациях повседневного и делового общения.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • пользоваться Российским законодательством; • применять в практической деятельности приобретенные знания и нести правовую культуру в массы; • отличать правомерное поведение (социально активное, законопослушное, маргинальное) от неправомерного и активно внедрять правомерное поведение в жизнь; • составлять обращения в государственные органы и оформлять основные правовые документы; • выявлять проблемы, возникающие в повседневной деятельности, связанные с правом и находить пути правового их разрешения. • обобщать результаты анализа правовой практики и внедрять в жизнь правовые установления Российского государства. • применять полученные знания в повседневной и профессиональной деятельности; <p>- использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>- критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конст-</p>		<p>Деловой иностраный</p> <p>ино- язык</p>	<p>ОК-10</p> <p>ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-14, ОК-15</p>
--	---	--	--	---

	<p>руктивно принимать решение на основе обобщения информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить организационную эффективность структурной единицы по уровню соответствия законам организации; - прогнозировать поведение организации на основе концепции жизненного цикла и динамики внешней среды; - идентифицировать наличие организационных патологий и дисфункций и определять способы их устранения; - разрабатывать программу обеспечения организационной устойчивости компании в кризисные периоды развития; - анализировать организационные структуры управления и осуществлять выбор организационной структуры для конкретного объекта с учетом знания пределов ее эффективности; - диагностировать модели организационного поведения в компаниях; - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их; <p>определять и анализировать эффективность и факторы экономического развития государства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти; - принимать и анализировать управленческие решения, направленные на формирование эффективных рыночных отношений; - определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь-общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание; -грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на английском языке. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выработанными навыками обучения для самостоятельного получения знаний и 			
--	---	--	--	--

	<p>продолжения формирования правового (юридического) мировоззрения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - правовой культурой и правосознанием; - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки правовой информации; - навыками подготовки юридических документов; - специальной терминологией в области современной теории организации; - современной научной методологией исследования проблем управления; - методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях; - специальной терминологией в области современной теории организации; - современной научной методологией исследования проблем управления; - методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях; навыками анализа экономического развития государства; - приемами и методами государственного регулирования экономики; - навыками эффективного делового общения, публичных выступлений, переговоров, проведения совещаний, деловой переписки, электронных коммуникаций; - навыками проведения маркетинговых исследований, разработки стратегий развития и осуществления других технологий маркетинга; - английским языком на уровне, достаточном для эффективной профессиональной деятельности. 			
Б. 2	Математический и естественнонаучный цикл			
	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору	17		
	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию принятия решений; - основные математические методы анализа принятия решения; вычислительные алгоритмы построения оптимальных решений. - теорию кодирования информации и сис- 		<p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Логика</p> <p>Экология</p>	<p>ОК-5, ПК-31, ПК-23, ПК-26</p> <p>ОК-4, ОК-17</p> <p>ОК-4 ОК-8, ПК-5</p>

<p>тем счисления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные эконометрические модели, применяемые в экономических исследованиях; - главные тенденции основных демографических процессов; - современные особенности взаимосвязи социально-экономических и демографических процессов - развитие и значения современной системы экологических знаний; - законов развития и функционирования экологических систем. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия решений - применять методы поиска оптимальных решений для задач и моделей различного класса. - использовать вычислительную технику, как важнейшее средство решения инженерных задач; - провести факторный анализ динамики численности населения территорий, стран и регионов мира; - оценить и применить в условиях современной России зарубежный опыт проведения демографической политики. <p>применению полученных знаний для характеристики и прогнозирования состояния экологических объектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать выработанные навыки обучения для самостоятельного получения экологических знаний и продолжения формирования экологического мировоззрения. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами поиска решений и выбора альтернатив; - методами построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; - методами оценки параметров эконометрических моделей; - навыками применения математических методов оптимизации к исследованию выбираемой предметной области; - методикой разработки демографических прогнозов; 		<p>Основы математического моделирования социально-экономических процессов</p> <p>Демография</p>	<p>ОК-17, ПК-27</p> <p>ОК-5, ПК-31, ПК-23, ПК-26</p>
--	--	---	--

	-навыками разработки мероприятий демографической политики; - навыками поиска экологической информации.			
Б. 3	Профессиональный цикл			
	Вариативная часть, в т.ч. дисциплины по выбору	70		
	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы теории и методологии управления общественными отношениями; -особенности различных коммуникативных технологий на основе познания основ теории коммуникации; - основные организационные формы, мероприятия и технологии публич рилейшнз; - предмет, систему и источники земельного права; -налоговую систему России; - роль природных и производственных факторов в развитии территории; - методологические основы инновационного менеджмента; -стратегическое управление инновационным развитием; -формы и источники финансирования инновационной деятельности; -о социальных проблемах управления, формах и способах социального управления; - содержание и направление организационного проектирования; -роль маркетинга территорий в разработке стратегических планов развития территории и реализации целевых программ территории; - сущность и содержание консультационной деятельности; -инновационные процессы и управленческое консультирование; -содержание проектирования и планирования организации; -цели и задачи организационного планирования и проектирования; -источники муниципального права. Му- 	70	<p>Связи с общественностью в органах власти</p> <p>Земельное право</p> <p>Налоги и налогообложение</p> <p>Региональное управление и территориальное планирование</p> <p>Инновационный менеджмент</p> <p>Социология управления</p> <p>Управление проектами</p> <p>Маркетинг территорий</p> <p>Управленческий консалтинг</p>	<p>ПК-28, ПК-42, ПК-44, ПК-46, ПК-47</p> <p>ОК-8, ОК-9, ОК-21</p> <p>ПК-11, ПК-40, ПК-44, ПК-46</p> <p>ПК-12, ПК-43, ПК-49</p> <p>ПК-29, ПК-30, ПК-36, ПК-41</p> <p>ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-15, ПК-17, ПК-28, ПК-42, ПК-44, ПК-46, ПК-47</p> <p>ПК-20, ПК-21,</p> <p>ПК-3, ПК-4, ПК-23, ПК-36</p> <p>ОК-10, ОК-12, ПК-1, ПК-26, ПК-30, ПК-41</p>

<p>ниципальное право в российской системе права;</p> <ul style="list-style-type: none"> -правовые основы инновационной деятельности в регионах Российской Федерации; - основы методологии изучения СЭПП; - содержание общенаучных и конкретно-прикладных методов исследования СЭПП; -опыт решения социальных проблем местного самоуправления, практика их регулирования и разрешения, как в России, так и за рубежом; -институциональные основы государственного и муниципального сектора; -и уметь адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности -генезис теоретических воззрений на проблематику местного самоуправления; -содержание и функции государственных и муниципальных финансов, их состав;-основы государственной финансовой политики; -организацию управления системой государственных и муниципальных финансов; -межбюджетные отношения в Российской Федерации; - принципиальные различия оперативного и долгосрочного планирования, стратегического управления, сущность стратегических процессов в организации, муниципальном образовании, регионе и государстве; - теоретические, методологические основы принятия стратегических управленческих решений, базовые модели и инструменты стратегического управления и планирования; - методический инструментарий, используемый при анализе стратегических альтернатив и выборе стратегии; - стратегию управления социально – экономическим развитием государства, региона и муниципальных образований - основы и особенности антикризисного управления предприятиями и территориями; <p>уметь:</p>		<p>Планирование и проектирование организаций</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Бюджетно- финансовая система муниципального образования</p> <p>Территориальная организация населения</p> <p>Управление имуществом комплексными организациями и предприятиями</p> <p>Особенности процесса оценки недвижимости в условиях современного российского рынка</p> <p>Организация инфраструктуры города и региона</p> <p>Основы муниципального управле-</p>	<p>ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-13, ОК-20, ПК-8, ПК-9, ПК-18, ПК-24, ПК-28, ПК-31, ПК-41, ПК-42, ПК-47, ПК-50</p> <p>ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-16, ОК-17, ОК-18, ПК-3, ПК-18, ПК-19, ПК-29, ПК-30, ПК-32, ПК-36, ПК-50</p> <p>ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-15, ОК-16, ПК-3, ПК-7</p> <p>ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-16, ОК-17</p> <p>ПК-29, ПК-30, ПК-32</p> <p>ОК-8, ПК-9, ПК-15, ПК-43</p> <p>ПК-29, ПК-30, ПК-32, ПК-36, ПК-50</p>
--	--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> - применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; - разбираться в особенностях организации и функционирования структур по связям с общественностью в органах государственной власти и муниципального управления; - применять на практике основы технологий по работе с общественным мнением; - анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; -осуществлять планирование использования и охраны государственного земельного фонда; распределение и перераспределение земель; - дать оценку эффективности проводимой экономической политики в регионах; - адаптировать опыт и навыки адаптации экономических исследований и преобразований в других отраслях знаний в область региональных исследований; -анализировать эффективность управления инновационным развитием организации; -формировать эффективные управленческие структуры и систему управленческих отношений; - проводить проектный анализ, использовать методы количественной и качественной оценки проектов; -использовать комплекс средств (инструментов) маркетинга территорий: -проводить анализ конкурентоспособности территории в сравнении с ее соседями, определять целевые аудитории, наиболее значимые для улучшения качества жизни на территории; -анализировать рынок управленческого консультирования, проводить оценку качества консультационной услуги; - проводить сбор информации для планирования и проектирования организации; -уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - осуществлять эффективный поиск релевантной информации о СЭПП и профессионально работать с научными и методическими источниками; 		<p>ния в зарубежных странах</p> <p>Управление муниципальной собственностью</p> <p>Экономика муниципального хозяйства</p> <p>Управление земельными ресурсами</p> <p>Оценка земель</p> <p>Организация государственных закупок</p> <p>Экономика города</p> <p>Правовые основы управления государственной и муниципальной собственностью</p> <p>Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления</p> <p>Управление государственной собственностью в зарубежных странах</p> <p>Управление государствен-</p>	<p>ПК-29, ПК-30, ПК-32, ПК-36, ПК-50</p> <p>ПК-29, ПК-30, ПК-32</p> <p>ПК-29, ПК-30, ПК-32</p> <p>ОК-4, ОК-15, ПК-3, ПК-7, ПК-10</p> <p>ОК-4, ОК-15, ПК-3, ПК-7, ПК-10</p> <p>ОК-16, ОК-17, ОК-18</p> <p>ОК-16, ОК-17, ОК-18</p> <p>ПК-9,ПК-10, ПК-15, ПК-17</p> <p>ПК-5, ПК-20, ПК-29, ПК-44</p> <p>ОК-4, ПК-16, ПК-18, ПК-20, ПК-</p>
--	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять закономерности и частности в ходе научного осмысления зарубежных и отечественных явлений, отношений и процессов в политической и социально-экономической сфере; - адекватно применять методы, методики и технологии научного исследования к объектам социально-экономической и политической реальности; - планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; - систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления; - уметь обосновывать выбор наиболее эффективной формы управления собственностью; - уметь проводить анализ и оценку эффективности использования государственной и муниципальной собственности; - использовать полученные знания по обоснованию и разработке стратегии в управленческой (служебной) практике; - анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - анализировать стратегический набор, стратегические альтернативы, выбирать критерии и альтернативный вариант и применять системы поддержки принятия стратегических решений; - уметь применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические и организационно-управленческие модели. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы со средствами массовой информации, методами их анализа, составления пресс-релизов, - приемами подготовки и проведения пресс-конференций; - навыками технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; - навыками использования инструментов экономической политики; - современными методами диагностики, 		<p>ностью в зарубежных странах</p> <p>Территориальное общественное самоуправление</p> <p>Региональная экономика и управление</p> <p>Кадровое обеспечение управления собственностью</p> <p>Инвестиционная политика муниципальных образований</p>	<p>44</p> <p>ОК-4, ПК-16, ПК-18, ПК-20, ПК-44</p> <p>ОК-16, ОК-17, ОК-18</p> <p>ОК-16, ОК-17, ОК-18</p> <p>ПК-8, ПК-11, ПК-29, ПК-30</p> <p>ОК-1, ОК-15, ПК-5, ПК-24</p>
--	--	--	---	--

	<p>анализа и решения проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками разработки эффективной политики по реализации целей региональной политики;- навыками работы с нормативно-правовыми, статистическими, публицистическими и иными источниками информации о состоянии объектов социально-экономической и политической сферы. <p>-навыками оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;</p> <ul style="list-style-type: none">- методами и формами управления инновационными процессами;- методами организационного планирования и проектирования;- методами бизнес-планирования, проектного анализа, методами количественной и качественной оценки проектов;-методами аудита и управленческого консультирования, использования потенциала реинжиниринга;-навыками анализа инновационной деятельности в регионе и региональной инновационной политики;- навыками разработки и реализации программ управления государственной и муниципальной собственностью; <p>навыками пространственной организации деятельности как регионе, так территориально-производственных комплексов;</p> <ul style="list-style-type: none">- современными методами оптимизации организационных структур органов по управлению имуществом;- современными методами диагностики, анализа и решения проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;- методами оптимизации расходования бюджетных средств территории;- механизмами оценки эффективности инвестиционных проектов в развитие территории, и анализа финансовой деятельности предприятий и учреждений, методами контроля проведения конкурсов, аукционов при размещении государственных и муниципальных заказов, анализа факторов снижения эффективности управления финансами.- методами количественного анализа и			
--	---	--	--	--

	<p>моделирования, теоретического и экспериментального исследования;а</p> <p>-методами SWOT и STEP-анализ территории;</p> <p>- владеть навыками разработки территориальных стратегий и программ антикризисного управления, моделей финансового оздоровления предприятий с использованием бюджетных средств.</p>			
--	--	--	--	--

3. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО) по направлению подготовки (или специальности) (шифр и наименование направления подготовки или специальности)

3.1. Общие положения

3.1.1.Определение основной образовательной программы бакалавриата

Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая ГОУ ВПО «Дагестанский государственный технический университет» по направлению подготовки 081100 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки – «*Управление государственной и муниципальной собственностью*» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ректором университета с учётом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ВПО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы (ПрОП).

Целью разработки ООП «Государственное и муниципальное управление» является методическое обеспечение реализации ФГОС ВПО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

ООП 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 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.

3.1.1.1. Обоснования выбора направления и профиля подготовки

Республика Дагестан испытывает потребность в обеспечении рынка труда специалистами с высшим профессиональным образованием в области государственного и муниципального управления.

Университет для удовлетворения потребности рынка труда в этой области осуществляет комплексную подготовку специалистов с ВПО, включавшую в себя специальность «081100 – Государственное и муниципальное управление» (с 200_ г.).

В соответствии с вышеизложенным реализация ООП по направлению 081100– Государственное и муниципальное управление по профилям: Региональное управление, Муниципальное управление и Управление государственной и муниципальной собственностью является обоснованной.

3.1.2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата

Нормативную правовую базу разработки ООП составляют:

Федеральные законы Российской Федерации: «Об образовании» (от 10 июля 1992 г. №3266-1) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ);

Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. №71 (далее – Типовое положение о вузе);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2011 г. № 41.

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

Устав ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный технический университет»;
внутривузовская система управления качеством подготовки специалистов.

3.1.3. Общая характеристика вузовской ООП ВПО (бакалавриата)

3.1.3.1. Цель (миссия) ООП бакалавриата

Миссией Основной образовательной программы по профилю «Региональное управление» по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» является подготовка государственных и муниципальных служащих нового типа, которые будут ориентированы на достижение общественных интересов и строгое соблюдение законности и корпоративной этики; обладать компетенциями по предоставлению публичных услуг населению и бизнесу, по взаимодействию со структурами гражданского общества.

Цель ООП бакалавриата по направлению 081100 – Государственное и муниципальное управление – развитие личностных качеств, формирование общекультурных и профессиональных компетенций на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров, с использованием лучшего отечественного и мирового опыта в образовании и инноваций во всех сферах деятельности, позволяющие на высоком уровне осуществлять профессиональную деятельность в области государственного и муниципального управления.

Общее видение ООП:

дать базовые гуманитарные, социальные, математические, естественнонаучные, экономические и управленческие знания;

подготовить бакалавра, позволяющего ему успешно работать в сфере государственного и муниципального управления, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

сформировать социально-личностные качества выпускников: стремление к достижению цели, высокую организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в команде, дисциплинированность, гражданственность, способность самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

3.1.3.2. Срок освоения ООП бакалавриата.

Нормативный срок освоения ООП – 4 года для очной формы обучения (5 лет для заочной формы обучения).

3.1.3.3. Трудоемкость ООП бакалавриата.

Трудоемкость освоения студентом ООП составляет 240 зачетных единиц (8640 часов) за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на

контроль качества освоения студентом ООП.

3.1.4. 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.

3.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление

3.2.1. Область профессиональной деятельности бакалавров включает профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

3.2.2. Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- федеральные государственные органы, органы власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, предприятия и бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

3.2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

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

3.2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Бакалавр государственного и муниципального управления должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и конкретной основной образовательной программой вуза:

а) организационно-управленческая деятельность:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

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 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 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 организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами;

б) информационно-методическая деятельность:

документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

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

информационно-методическая поддержка и сопровождение управленческих решений;

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

подготовка информационно-методических материалов в связи с отдельными вопросами деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа

граждан к информации в соответствии с положениями [законодательства](#);

коммуникативная деятельность:

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

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

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

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

в) 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;

г) 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 организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях;

осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;

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

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

3.3. Компетенции выпускника ООП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО.

Результаты освоения ООП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» с квалификацией (степенью) «бакалавр» должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными (ОК)

ОК-1	стремлением работать на благо общества
ОК-2	знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; об-

	ладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения
ОК-3	знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своей профессиональной деятельности, личностном и общекультурном развитии
ОК-4	знанием законов развития природы, общества, мышления и умением применять эти знания в профессиональной деятельности; умением анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; владением основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования
ОК-5	пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности
ОК-6	способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества
ОК-7	способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения
ОК-8	владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-9	умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям; способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ОК-10	способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива
ОК-11	владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения
ОК-12	владением основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий
ОК-13	способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня
ОК-14	умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способностью к критическому анализу своих возможностей
ОК-15	способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений
ОК-16	владением навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации

ОК-17	способностью к формированию, поддержанию и использованию конструктивных общефизических и социально-психологических ресурсов, необходимых для здорового образа жизни
-------	---

б) профессиональными (ПК):

<i>организационно-управленческая деятельность:</i>	
ПК-1	знанием основных этапов эволюции управленческой мысли
ПК-2	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, эффективно исполнять управленческие решения
ПК-3	умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения
ПК-4	способностью принимать решения в условиях неопределенности и рисков
ПК-5	способностью применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-6	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять обязанности
ПК-7	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
ПК-8	способностью применять имеющиеся технологии и методы кадровой работы
ПК-9	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России
ПК-10	умением правильно применять нормы права
ПК-11	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-12	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-13	способностью использовать основы теории мотивации при решении управленческих задач
<i>информационно-аналитическая деятельность:</i>	
ПК-14	наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота
ПК-15	умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники
ПК-16	умением определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции
ПК-17	умением обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления
ПК-18	умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти
ПК-19	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц, на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Рос-

	сийской Федерации (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, на административных должностях в государственных и муниципальных предприятиях, в научно-исследовательских и образовательных организациях в сфере государственного и муниципального управления, в политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях
ПК-20	способностью анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой
ПК-21	знанием и умением адаптировать лучшие практики зарубежного государственного и муниципального управления к своей профессиональной деятельности
ПК-22	оперированием информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения
ПК-23	способностью адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления
ПК-24	умением применять количественные и качественные методы 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 организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций
ПК-25	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации
ПК-26	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
ПК-27	владением технологиями защиты информации
коммуникативная деятельность:	
ПК-28	умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации
ПК-29	способностью анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК-30	умением общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание
ПК-31	умением находить основы для сотрудничества с другими органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, институтами гражданского общества, способностью определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию
ПК-32	способностью представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения при взаимодействии с иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, предприятиями и уч-

	реждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами
ПК-33	умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, институтов гражданского общества, средств массовой коммуникации
ПК-34	способностью выявлять информацию, необходимую для принятия решений, при получении "обратной связи" в профессиональной деятельности
ПК-35	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-36	пониманием основных закономерностей и владением базовыми технологиями формирования общественного мнения
ПК-37	владением медиативными технологиями, умением организовывать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур
ПК-38	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы
<i>проектная деятельность:</i>	
ПК-39	умением выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели
ПК-40	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом
ПК-41	готовностью участвовать в реализации программ организационных изменений (ПК-41);
ПК-42	способностью разрабатывать проекты социальных изменений
ПК-43	наличием навыков разработки проектной документации
ПК-44	способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия (результаты) осуществления государственных программ
<i>вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:</i>	
ПК-45	умением вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях
ПК-46	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-47	умением осуществлять вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций, их административных регламентов
ПК-48	способностью к адекватной оценке поставленных целей и результатов деятельности
ПК-49	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов

ПК-50	способностью оценивать свое место в технологии выполнения коллективных задач
ПК-51	умением эффективно взаимодействовать с другими исполнителями

3.4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление

В соответствии с п.39 Типового положения о вузе, Уставом университета и ФГОС ВПО бакалавриата по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным графиком учебного процесса, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.4.1.График учебного процесса и учебный план

График учебного процесса- документ, определяющий чередование учебной нагрузки и времени отдыха (каникул) по календарным неделям учебного года. Продолжительность учебного года неодинакова в зависимости от уровня образовательной программы, которую реализует образовательное учреждение и осваивают обучающиеся.

Базовые параметры годового календарного учебного графика закреплены типовыми положениями об образовательных учреждениях, реализующих соответствующие образовательные программы.

График учебного процесса по основной образовательной программе «Государственное и муниципальное управление» представлен в *Приложении 2*.

Учебный план, отображающий логическую последовательность освоения циклов и разделов ООП «Государственное и муниципальное управление», обеспечивающих формирование компетенций, представлен в *Приложении 3*.

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» учебная нагрузка обучающихся по образовательной программе не должна превышать 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы по освоению образовательной программы.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении образовательной программы в очной форме обучения составляет 27 академических часов.

В случае реализации ООП бакалавриата в иных формах обучения максимальный объем аудиторных занятий устанавливается в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. N 71 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 8, ст. 731).

Общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 7 - 10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, семинарские, практические виды занятий. Внеаудиторная нагрузка по количеству часов примерно равна аудиторной и предполагает выполнение бакалаврами курсовых работ и проектов, рефератов, расчетных заданий, а также подготовку к экзаменам. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ и проектов, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыка-

ми сбора и обработки экономической информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин обеспечивают качество подготовки обучающихся, составляются на все дисциплины учебного плана.

Структура и содержание рабочих программ включают цели освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ООП бакалавриата по направлению 081100 «Государственное и муниципальное управление», компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля), разделы дисциплины, темы лекций и вопросы, виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах), образовательные технологии, оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, студентов, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля), рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная), материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Разработанные рабочие программы всех дисциплин как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента, по направлению 081100 «Государственное и муниципальное управление» находятся на выпускающей кафедре ГиМУ.

Ниже представлена структура содержания ООП ВПО, включающая все дисциплины базовой и вариативной частей.

Код УЦООП	Учебные циклы, разделы	Наименование дисциплин	Трудоемкость, Зачетные единицы/часы	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
Б.1		Гуманитарный, социальный и экономический цикл		
Б1.Б.1	Базовая часть	История	3/108	ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-14, ОК-16, ПК-16
Б1.Б.2		Философия	4/144	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-30, ПК-36
Б1.Б.3		Иностранный язык	7/252	ОК-1, ОК-3, ОК-6; ОК-11, ОК-14, ОК-15
Б1.Б.4		Экономическая теория (макро- и микроэкономика, мировая экономика)	5/180	ОК-9, ОК -14, ПК-3, ПК-7, ПК-16
Б1.Б.5		Политология	3/108	ОК-11, ОК-5, ОК-12, ПК-13, ПК-7, ПК-24, ПК-42
Б1.Б.6		Социология	3/108	ОК-11, ОК-5, ОК-12, ПК-13, ПК-7
	Вариативная часть	Основы права	3/108	ОК-1, ОК-12, ОК-13, ПК-7,

Б1.В.1				ПК-9, ПК-10, ПК-15
Б1.В.2		Психология	3/108	ОК-5, ОК-6
Б1.В3		История мировых цивилизаций	3/108	ОК-6; ОК-10, ОК-14
Б1.В4		Теория организации	3/108	ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-11, ПК-13, ПК-42
Б1.В5		Государственное регулирование экономики	4/144	ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-19, ПК-6, ПК-7
Б1.В6		Основы маркетинга	3/108	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОК-13, ПК-1
Б1.В7		Риторика	3/108	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5
Б1.В8		Введение в специальность	3/108	ОК-6, ОК-7, ОК-10
	Дисциплины по выбору			
Б1.ДВ1		Иностранный язык в профессиональной деятельности	6/216	ОК-1, ОК-2, ОК-4, ОК014, ОК-15
		Деловой иностранный язык	6/216	ОК-6, ОК-7, ОК-10, ОК-14, ОК-15
Б2.	Математический и естественнонаучный цикл			
	Базовая часть	Математика	5/180	ОК-4 ОК-8, ПК-5
Б 2.Б.1				
Б 2.Б.2		Информационные технологии в управлении	7/252	ОК-4, ОК-17
Б 2.Б.3		Концепции современного естествознания	2/72	ОК-5, ПК-31, ПК-23, ПК-26
Б 2.Б.4		Статистика	2/72	ОК-17, ПК-27
Б2.В1	Вариативная часть	Методы принятия управленческих решений	4/144	ОК-5, ПК-31, ПК-23, ПК-26
Б2.В2		Логика	3/108	ОК-4, ОК-17
Б2.В3		Экология	3/108	ОК-4 ОК-8, ПК-5
Б2.В4		Основы математического моделирования социально-экономических процессов	4/144	ОК-17, ПК-27
Б2.В5		Демография	3/108	ОК-5, ПК-31,

				ПК-23, ПК-26
БЗ	Профессиональный цикл			
БЗ.Б1	Базовая часть	Теория управления	4/144	ОК – 15, ПК - 1, ПК-3, ПК-12, ПК-13
БЗ.Б.2		Основы государственного и муниципального управления	7/252	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9
БЗ.Б.3		Государственная и муниципальная служба	4/144	
БЗ.Б.4		Административное право	3/108	
БЗ.Б.5		Гражданское право	4/144	ПК-10, ПК-36, ПК-47, ПК-48, ПК-49
БЗ.Б.6		Конституционное право	4/144	ПК-38, ПК-39, ПК-40
БЗ.Б.7		Безопасность жизнедеятельности	4/144	ОК-8, ОК-9, ОК-21, ПК-8
БЗ.Б8		Прогнозирование и планирование	4/144	ПК-17, ПК-51
БЗ.Б.9		Этика государственной и муниципальной службы	3/108	ПК-19, ПК-22, ПК-30, ПК-32, ПК-40
БЗ.Б.10		Основы управления персоналом	4/144	ПК-19, ПК-35, ПК- 45, ПК-48,
БЗ.Б11			Социальная психология	4/144
БЗ.Б12		История государственного управления	4/144	ПК – 9, ПК – 15, ПК – 16, ПК-18
БЗ.Б13		Деловые коммуникации	3/108	ПК – 9, ПК – 15, ПК – 16
БЗ.Б14		Принятие и исполнение государственных решений	3/108	ОК-5; ОК-7; ОК-8; ОК-10
БЗ.Б15		Трудовое право	3/108	ПК – 9, ПК – 15, ПК – 16
БЗ.Б16		Основы делопроизводства	3/108	ОК-8, ОК-9, ОК-21, ПК-8
БЗ.В1	Вариативная часть	Связи с общественностью в органах власти	3/108	ПК-28, ПК-42, ПК-44, ПК-46, ПК-47
БЗ.В.2		Земельное право	3/108	ОК-8, ОК-9, ОК-21
БЗ.В.3		Налоги и налогообложение	4/144	ПК-11, ПК-40, ПК-44, ПК-46,
БЗ.В.4		Региональное управление и территориальное планирование	5/180	ПК-12, ПК-43, ПК-49
БЗ.В.5		Инновационный менеджмент	3/108	ПК-29, ПК-30, ПК-36, ПК-41,

Б3.В.6		Социология управления	4/144	ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-15, ПК-17, ПК-28, ПК-42, ПК-44, ПК-46, ПК-47
Б3.В.7		Управление проектами	3/108	ПК-20, ПК-21,
Б3.В.8		Маркетинг территорий	3/108	ПК-3, ПК-4, ПК-23, ПК-36
Б3.В.9		Управленческий консалтинг	2/72	ОК-10, ОК-12, ПК-1, ПК-26, ПК-30, ПК-41
Б3.В.10		Планирование и проектирование организаций	3/108	ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-13, ОК-20, ПК-8, ПК-9, ПК-18, ПК-24, ПК-28, ПК-31, ПК-41, ПК-42, ПК-47, ПК-50
Б3.В.11		Муниципальное право	2/72	ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-16, ОК-17, ОК-18, ПК-3, ПК-18, ПК-19, ПК-29, ПК-30, ПК-32, ПК-36, ПК-50
Дисциплины по выбору				
Б3.ДВ1 Дисциплины по выбору				
		Бюджетно-финансовая система муниципального образования	5/180	ОК-5, ОК-7, ОК-8, ОК-15, ОК-16, ПК-3, ПК-7
		Территориальная организация населения	5/180	ОК-5, ОК-8, ОК-9, ОК-16, ОК-17, ОК-18
Б3.ДВ2 Дисциплины по выбору				
		Управление имуществом комплексными организациями и предприятий	4/144	ПК-29, ПК-30, ПК-32
		Особенности процесса оценки недвижимости в условиях современного российского рынка	4/144	ОК-8, ПК-9, ПК-15, ПК-43
Б3.ДВ3 Дисциплины по выбору				
		Организация инфраструктуры города и региона	3/108	ПК-29, ПК-30, ПК-32, ПК-36, ПК-50
		Основы муниципального управления в	3/108	ПК-29, ПК-30, ПК-32, ПК-36,

		зарубежных странах		ПК-50
Б3.ДВ4 Дисциплины по выбору				
		Управление муниципальной собственностью	3/108	ПК-29, ПК-30, ПК-32
		Экономика муниципального хозяйства	3/108	ПК-29, ПК-30, ПК-32
Б3.ДВ5 Дисциплины по выбору				
		Управление земельными ресурсами	4/144	ОК-4, ОК-15, ПК-3, ПК-7, ПК-10
		Оценка земель	4/144	ОК-4, ОК-15, ПК-3, ПК-7, ПК-10
Б3.ДВ6 Дисциплины по выбору				
		Организация государственных закупок	4/144	ОК-16, ОК-17, ОК-18
		Экономика города	4/144	ОК-16, ОК-17, ОК-18
Б3.ДВ7 Дисциплины по выбору				
		Правовые основы управления государственной и муниципальной собственностью	5/180	ПК-9, ПК-10, ПК-15, ПК-17
		Развитие предпринимательства в системе местного самоуправления	5/180	ПК-5, ПК-20, ПК-29, ПК-44
Б3.ДВ8 Дисциплины по выбору				
		Управление государственной собственностью в зарубежных странах	3/108	ОК-4, ПК-16, ПК-18, ПК-20, ПК-44
		Управление государственностью в зарубежных странах	3/108	ОК-16, ОК-17, ОК-18
Б3.ДВ9 Дисциплины по выбору				
		Территориальное общественное самоуправление	2/72	ОК-16, ОК-17, ОК-18
		Региональная экономика и управление	2/72	ОК-16, ОК-17, ОК-18
Б3.ДВ10 Дисциплины по выбору				
		Кадровое обеспечение управления собственностью	2/72	ПК-8, ПК-11, ПК-29, ПК-30

		Инвестиционная политика муниципальных образований	2/72	ОК-1, ОК-15, ПК-5, ПК-24
Б4		Физическая культура		
Б5		Учебная и производственная практика		
Б6		Итоговая государственная аттестация		

Программы учебной и производственной практик.

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является 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.

Структура и содержание программ учебной и производственной практик состоят из целей, задач, форм проведения, мест и времени проведения практик, компетенций обучающегося, формируемых в результате прохождения учебной и производственной практик, разделов (этапов) практик, трудоемкости видов учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах), образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемые на практиках, учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов на практиках, учебно-методического информационного и материально-технического обеспечения учебной и производственной практик.

При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды учебных практик:

Учебная - (2 недели) – на 1 курсе (осенний семестр);

Производственная (2 недели) – на 2 курсе (осенний семестр);

Производственная (2 недели) – на 3 курсе (осенний семестр);

Содержание и порядок проведения практик регламентируются рабочими программами и Положением «О порядке организации и проведения практик студентов» ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный технический университет».

Кафедрой ГиМУ заключены договора со следующими учреждениями и организациями разных ведомств о возможности проведения на их базах научных исследований и выполнения выпускных квалификационных работ: УРАН «ИСЭИ ДНЦ РАН», Министерство промышленности, транспорта и связи Республики Дагестан, Министерство экономики Республики Дагестан, Министерствосельского хозяйства Республики Дагестан, администрации Советского, Ленинского, Кировского районов г.Махачкалы, Завод Сепараторов, администрации Кизилюртовского, Буйнакского, Магарамкентского, Рутульского, Табасаранского районов.

Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата

Ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 081100 «Государственное и муниципальное управление» в ФГБОУ ВПО «ДГТУ» формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВПО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ПрООП и включает в себя кадровое, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

3.5.1 Кадровое обеспечение реализации ООП

Кадровое обеспечение - важнейшее условие, определяющее качество подготовки специалистов.

Реализация ООП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих учёную степень и (или) учёное звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной ООП по направлению 081100 «Государственное и муниципальное управление», составляет 91.7% (в соответствии с п.7.16 ФГОС ВПО должно быть не менее 50%), учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора имеют 11.2 % (по ФГОС – не менее 8%) преподавателей. Преподаватели профессионального цикла, имеющие базовое образование и (или) учёную степень, соответствующие профилю дисциплины, составляют 100% преподавателей, обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют учёные степени (по стандарту – не менее 50%).

К образовательному процессу привлечено 6.2% преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций (должно быть не менее 5%).

Преподаватели, обеспечивающие реализацию образовательной программы «Государственное и муниципальное управление», регулярно ведут самостоятельные исследовательские проекты и участвуют в исследовательских проектах, имеют публикации в отечественных научных журналах, трудах национальных и международных конференций по профилю, регулярно проходят повышение квалификации.

3.5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

В соответствии с п. 7.17 основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Содержание учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети ДГТУ.

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

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

Объем библиотечного фонда соответствует минимальным нормативам обеспеченности вузов в части библиотечно-информационных ресурсов

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25% 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 по 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

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

В соответствии с п.7.16 ФГОС ВПО по направлению 081100 - «Государственное и муниципальное управление», реализующее ООП бакалавриата, 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.

Для реализации ООП бакалавриата по направлению 081100 - «Государственное и муниципальное управление» имеются лаборатории, специально оборудованные мультимедийным оборудованием кабинеты, компьютерные классы с комплектом программного обеспечения по дисциплинам:

№	Специальность (направление) (код, наименование)	Наименование дисциплин, в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Краткий перечень основного оборудования
1	2	3	4	5
1.	080100- Государственное и муниципальное управление	Иностранный язык	Лингафонный кабинет	(Компьютер н/б Pentium D 925 (DDR 512 Mb, HDD Sata 120 Gb, MB I 945 G, KB, OpticalMouse ATX 350 W, LCD Mon-r Celeron 2000 mhz/DDR 128 mb/HDD 40 Gb/FDD 3,5 /CD ROM 52sp/m-p Samsung, магнитофон, пульт управления, наушники
		Информационные технологии в управлении	1. Компьютерные классы – ауд. 300, 300а, 317 2. Центр информационных технологий:	Комп-р н/б PentiumD 925 (DDR 512 Mb, HDDSata 120 Gb, MBI945 G, KB, OpticalMouseATX 350 W, LCD Mon-rCeleron 2000 mhz/DDR 128 mb/HDD 40 Gb/FDD 3,5 /CDROM 52sp/m-pSamsung
		Безопасность жизнедеятельности	Лаборатория экологии	(УЛК. №2, лаб. 111).
		Государственное регулирование экономики	Методический кабинет кафедры государственного и муниципального управления	Библиотека, стенды, наглядные пособия, интерактивная доска
		Основы государст-	Методический кабинет	Библиотека, стен-

		венного и муниципального управления	кафедры государственного и муниципального управления	ды, наглядные пособия, интерактивная доска
--	--	-------------------------------------	--	--

При использовании электронных изданий ДГТУ обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет не менее 4-х часов в неделю в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ООП обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

Специальность(направление)	Наименование дисциплины по учебному плану	Программно-информационные средства	Назначение программы	Разработчик
1	2	3	4	5
Государственное и муниципальное управление	Основы права	Правовое обеспечение муниципальной службы	Электронный учебно-методический комплекс	РАГС
	Иностранный язык	Примерная программа по иностранному языку для студентов неязыковых специальностей	Предназначена для неязыковых специальностей вузов, реализующих разные уровни вузовского образования	Московский государственный лингвистический университет
		Программа авторского курса по дисциплине "Иностранные языки"	Предназначена для помощи в самостоятельной разработке учебными заведениями своей внутренней организационно-методической и содержательной базы учебного процесса	Московский государственный университет

		Программа по иностранному языку для неязыковых вузов	Предназначена для неязыковых специальностей вузов, реализующих разные уровни вузовского образования	ДГТУ
Информационные технологии в управлении		ОС Windows Server Park - 2	Операционная система	Microsoft
		Microsoft office 2003	Операционная система	Microsoft
		MathCad - 2000	Операционная система	Microsoft
Основы ГиМУ		Местное самоуправление	Электронный учебно-методический комплекс	РАГС
		Организация и управление в муниципальных образованиях	Электронный учебно-методический комплекс	РАГС
		Социальное развитие муниципальных образований	Электронный учебно-методический комплекс	РАГС
		Кадровое обеспечение муниципальной службы	Электронный учебно-методический комплекс	РАГС
Экономика муниципально-го хозяйства		Экономика в муниципальных образованиях	Электронный учебно-методический комплекс	РАГС

Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

На факультете разработана и утверждена нормативная документация, регламентирующая организацию и проведение воспитательной работы: план воспитательной работы на учебный год; положение о кураторе академической группы; должностная инструкция заместителя декана по воспитательной работе; планы студенческих мероприятий на учебный год. Воспитательная работа на факультете осуществляется под руководством заместителя декана по воспитательной работе, который курирует работу ответственных за воспитательную работу на кафедрах, семинары кураторов и внеучебные мероприятия, координирует усилия кураторов в организации воспитательной работы.

Воспитательная работа организуется и проводится на различных уровнях: в университете в целом, на факультете, кафедрах, общежитиях. Мероприятия проводятся в актовом зале и конференц-зале университета, спортивных залах университета, в пресс-центре и музеях университета и г. Махачкала.

За каждой учебной группой закреплен куратор из числа профессорско-преподавательского состава (положение о кураторе). В академических группах старших

курсов работают кураторы от кафедр.

Постоянно действуют оперативные совещания заместителя декана и кураторов, которые рассматривают организационные вопросы и разрабатывают методические рекомендации. Семинары для кураторов и тематические курсы работают на постоянной основе. Успешный опыт распространяется на семинарах кураторов, в газете «За инженерные кадры» и на страницах в сети Интернет.

Система студенческого самоуправления факультета представлена студенческой профсоюзной организацией, советом старост факультета, студенческим советом факультета, творческим активом факультета. Студенты активно участвуют в работе студенческих творческих коллективов, спортивных секций.

Основными направлениями воспитательной работы являются: профессионально-трудовое, гражданско-патриотическое и культурно-нравственное. Основные формы работы: беседы, круглые столы, досугово-познавательные мероприятия, конкурсы, школы. Студенты факультета небезуспешно принимают активное участие в различных фестивалях, конкурсах, олимпиадах («Студенческая весна», «Первый шаг», олимпиады в различных городах ЮФО и СКФО и т.д.). Студенты участвуют в творческой жизни факультета, а именно в фестивалях студенческого творчества.

Активное участие студенты принимают в научно-практической работе (научное студенческое общество, конференции и олимпиады различного уровня, конкурсы грантов и дипломных проектов), социально значимых акциях («Нет – курению», «День донора», общегородской субботник).

Студенты в процессе прохождения практики привлекаются к работе в рамках социально значимых программ «Жизнь без наркотиков», «Здоровый образ жизни», «Школа взросления», «Молодежь против СПИДА» и др.

Студенты принимают активное участие в волонтерской деятельности г. Махачкала. Результаты их трудовой и социально-политической деятельности отмечены Администрацией города и Министерством по делам молодежи, культуры и научной политики Республики Дагестан.

В университете проводится анкетирование и соцопросы по различным тематикам в учебных группах и в общежитиях (первичное анкетирование первокурсников, анкетирование по адаптации первокурсников, здоровый образ жизни, социально-психологическая ситуация в общежитиях, смысло-жизненные ориентации и др.), ведется индивидуальный прием студентов, аспирантов и сотрудников факультета, проводятся мероприятия по профилактике религиозного экстремизма, различного вида зависимостей, правонарушений и девиантного поведения.

На факультете проводится систематическая работа по оказанию социальной помощи студентам-сиротам, малообеспеченным студентам, студенческим семьям с детьми. Назначаются социальные стипендии, оказывается материальная помощь. Организована летняя оздоровительная кампания на университетской базе отдыха в спортивно-оздоровительном лагере, в течение учебного года оздоровление студентов организуется в санатории-профилактории «Политехник».

На факультете ведется большая рекламно-информационная работа. Информация о проводимой на факультете работе размещается на информационных стендах, официальном сайте факультета.

Регулярно проводятся опросы студентов по организации воспитательной работы.

Осуществляется целевое финансирование культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы, а также средств на поощрение студентов за активное участие во внеучебной деятельности. За достижения в учебе, науке, спорте и творчестве студенты награждаются именными стипендиями, дипломами и грамотами, ценными подарками, бесплатными экскурсиями и денежными премиями.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучаю-

щимися ООП бакалавриата

В соответствии с п.8.2 ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100 - «Государственное и муниципальное управление» и Типовым положением о вузе оценка качества освоения ООП бакалавриата включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по ООП бакалавриата осуществляется в соответствии с Уставом университета и внутривузовской системой управления качеством подготовки специалистов.

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

В соответствии с п.8.2 ФГОС ВПО по направлению подготовки 081100 - «Государственное и муниципальное управление» для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям данной ООП кафедры университета, участвующие в реализации ООП разработали фонды оценочных средств (тесты, контрольные вопросы, задачи и др.) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций включают типовые задания, контрольные работы, тесты, кейсы и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций с высокой степенью объективности (надежности), обоснованности (валидности) и сопоставимости, и входят в состав рабочих программ дисциплин.

3.7.2. Фонд контрольных заданий (тестовых заданий, вопросов) для проверки остаточных знаний

Фонд контрольных заданий (тестовых заданий, вопросов) для проверки остаточных знаний разрабатываются кафедрой и входят в состав рабочих программ дисциплин.

3.7.3. Требования к содержанию, организации и приобретаемым умениям и навыкам при практической подготовке

Требования к содержанию, организации и приобретаемым умениям и навыкам при практической подготовке входят в состав программ практик. При этом учитывается, что учебная и производственная практики призваны закрепить знание материала теоретических естественнонаучных и профессиональных дисциплин, привить обучающемуся необходимые практические навыки и умения оперативной производственной работы, что позволит самостоятельно определить область будущей деятельности, а также сбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых работ (проектов) и ВКР.

8. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата.

Итоговая аттестация выпускника ДГТУ является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы и государственные экзамены в виде итогового экзамена по отдельной (фундаментальной) дисциплине и итогового междисциплинарного государственного экзамена.

Итоговый междисциплинарный государственный экзамен определяется основными дисциплинами профессионального цикла.

На междисциплинарном государственном экзамене выпускник должен продемонстрировать знания в области общепрофессиональных и специальных дисциплин, достаточные для работы в коллективе, выполнения своих профессиональных обязанностей, для последующего обучения в магистратуре.

На основе Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов РФ, утвержденного Минобрнауки России, требований ФГОС ВПО и рекомендаций ПрООП по направлению подготовки 081100 - «Государственное и муниципальное управление» ба-

калавров выпускающая кафедра ГиМУ разработала методические указания по выполнению ВКР по (Приложение 8), а также программы и процедуру проведения государственного экзамена по отдельной дисциплине и итогового междисциплинарного государственного экзамена. (Приложения 6 и 7).

3.9. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Компетентность преподавательского состава обеспечивается повышением квалификации, участием в научно-исследовательской и учебно-методической работе. Используется рейтинговая система оценки ППС. Регулярно проводится самообследование по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) реализации ООП.

Также используются следующие нормативно-методические документы и материалы:

- временное положение об организации учебного процесса с использованием зачетных единиц;
- квалификационные требования по должностям научно-педагогических работников ДГТУ;
- типовая должностная инструкция работника ДГТУ, относящегося к категории профессорско-преподавательского состава;
- положение о системе мониторинга удовлетворенности потребителей качеством процессов и видов деятельности, входящих в область распространения системы качества ДГТУ;
- методическое руководство по проведению исследования удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников;
- методическое руководство «Проведение исследований, направленных на оценку удовлетворенности внутренних потребителей качеством процессов и видов деятельности, осуществляемых в университете»;
- методическое руководство «Проведение исследований, направленных на установление требований потребителей».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению – 081100 – Государственное и муниципальное управление.

Авторы: Шабанова М.М., зав. каф. ГиМУ
Рамазанова И.Г., к.э.н., доцент, каф. ГиМУ
Гулиева Р.Ю., к.э.н., ст. преподаватель каф. ГиМУ

Рецензент

Программа рассмотрена на заседании Учёного совета ФГБОУ ВПО «ДГТУ»
_____ 2011 года, протокол № _____.

Проректор – начальник УМУ

К.А.Гасанов

Приложение 3
Матрица соответствия компетенций по направлению – Го-
сударственное и муниципальное управление (профиль -
081100.62 – Управление государственной и муниципальной
собственностью.

Циклы и названия дисциплин (модулей) учебного плана	Б3 Профессиональный цикл																																								
	Базовая часть															Вариативная часть																									
	Название дисциплины (модуля)															Название дисциплины (модуля)																									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15											
	Индекс компетенций																																								
Общекультурные	Б3.Б1 Теория управления	Б3.Б2 Основы гос. и муницип. управления	Б3.Б3 Государственная и муниципальная служба	Б3.Б4 Административное право	Б3.Б5 Гражданское право	Б3.Б6 Конституционное право	Б3.Б7 Безопасность жизнедеятельности	Б3.Б8 Прогнозирование и планирование	Б3.Б9 Этика государственной и муниципальной службы	Б3.Б10 Основы управления персоналом	Б3.Б11 Социальная психология	Б3.Б12 История государственного управления	Б3.Б13 Деловые коммуникации	Б3.Б14 Принятие и исполнение государственных решений	Б3.Б15 Трудовое право	Б3.Б16 Основы делопроизводства	Б3.В1 Связи с общественностью в органах власти	Б3.В2 Земельное право	Б3.В3 Налоги и налогообложение	Б3.В4 Региональное управление и территориальное	Б3.В5 Инновационный менеджмент	Б3.В6 Социология управления	Б3.В7 Управление проектами	Б3.В8 Маркетинг территорий	Б3.В9 Управление проектами	Б3.В10 Планирование и проектирование организаций	Б3.В11 Муниципальное право	Б3.ДВ1 Бюджетно-финансовая система	Территориальная организация населения	Б3.ДВ2 Управление иммигрантскими комплексами, орг. и предпр. Особенности процесса оценки недвижимости в условиях.	Б3.ДВ3 Организация инфраструктуры города и Основы муниципального управления в зарубежных странах	Б3.ДВ4 Управление муниципальной собственностью Экономика муниципального хозяйства	Б3.ДВ5 Управление земельными ресурсами Оценка земель	Б3.ДВ6 Организация гос. закупок Экономика города	Б3.ДВ7 Правовые основы управления гос. и муницип. соб. Развитие предпринимательства в системе МСУ	Б3.ДВ8 Управление гос. собственностью в зарубежных странах	Б3.ДВ9 Территориальное управление самоуправления Региональная экономика и управление	Б3.ДВ10 Кадровое обеспечение управления собственностью. Инвестиционная политика муницип. образований	Б4 Физическая культура	Б5 Учебная и производственная практика	Б6 Итоговая государственная аттестация

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный технический университет»

**РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Декан, председатель совета
_____ факультета,

Подпись ФИО

«__» _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ДГТУ

Подпись
ФИО

«__» _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____ Учебная практика _____
наименование практики по ООП и код по ФГОС

для направления (специальности) _____ 081100 – Государственное и муниципальное управ-
ление

по профилю _____ Управление государственной и муниципальной собственностью _____
шифр и полное наименование направления (специальности)

факультет _____ ГиМУ _____
наименование факультета, где ведется подготовка бакалавра (специалиста)

кафедра _____ ГиМУ _____
наименование кафедры, за которой закреплена практика

Квалификация выпускника (степень) _____ бакалавр _____
бакалавр, специалист

Форма обучения _____ очная, заочная _____ курс __ 1 __ семестр __ 2 _____
очная, заочная, др.

Всего продолжительность практики (в неделях) _____ 2 _____

Трудоемкость (в зачетных единицах) _____

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению 081100 – Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от _____ 2011 года, протокол № _____.

Зав. кафедрой, на которой
разработана программа

подпись

Шабанова М.М.
ФИО

Зав. выпускающей кафедрой по направлению
081100 – Государственное и
муниципальное управление
профиль – «Управление государственной и
муниципальной собственностью»

подпись

Шабанова М.М.
ФИО

Нач. учебного отдела

подпись

Атаханов Р.А.
ФИО

ОДОБРЕНО:

**Методической комиссией направления
(специальности)**

шифр и полное наименование

Специальности

Председатель МК

Подпись, ФИО

ГРАММЫ:

АВТОРЫ (Ы) ПРО-

ФИО уч. степень, ученое
звание, подпись

«__» _____ 20__ г.

1. Целью ознакомительной практики является знакомство с организацией и технологиями государственного и муниципального управления.

2. Программа ознакомительной практики:

1. определение роли и места подразделения (Администрация города или района) в структуре муниципальной власти;

2. знакомство с законодательной и нормативно - правовой базой деятельности органов местного самоуправления;

3. изучение организационной структуры и организационно распорядительной документации Администрации города или района:

- знакомство с особенностями внешней среды системы муниципального управления;

- социально-экономическими проблемами районов города и отдельных групп населения;

- состоянием муниципального хозяйства

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата по профилю «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Практика студентов по направлению 081100 - «Государственное и муниципальное управление» является составной частью учебного процесса и имеет целью закрепление и углубление компетенций, достигаемых студентами в процессе обучения, приобретение необходимых навыков практической работы по изучаемому направлению обучения.

Практика проводится в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Результаты, полученные на практике, используются при дальнейшем изучении дисциплин специализации, предусмотренных учебным планом по направлению.

Ознакомительная практика является первой учебной практикой у студентов и необходима им для лучшего изучения и усвоения таких дисциплин, как государственное и муниципальное управление, прогнозирование и планирование, деловые коммуникации, принятие и исполнение государственных решений, социология управления, планирование и проектирование организаций, муниципальное право, государственные и муниципальные финансы, социальная политика и др., которые они будут осваивать на 3 курсе

Учебная практика бакалавра базируется на освоении следующих циклов (разделов) ООП и дисциплин.

Б.1.- Гуманитарный, социальный и экономический цикл.

Дисциплины история, философия, иностранный язык, экономическая теория, основы права

В результате изучения данного цикла студент должен:

знать:

- закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории;
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления;
- основные макро- и микроэкономические показатели;
- основные нормативные правовые документы;

уметь:

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса;

владеть:

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;

Б.2. - Математический и естественнонаучный цикл.

Дисциплины: математика, концепции современного естествознания, логика, демография. В результате изучения данного цикла студент должен:

знать:

- основы математики, необходимые для решения экономических задач;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных.

уметь:

- использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- применять математические и статистические методы для решения экономических задач

владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- программами MicrosoftOffice для работы с деловой информацией.

Б.3. Профессиональный цикл.

Дисциплины: Государственная и муниципальная служба
В результате изучения данного цикла студент должен:

знать:

- основные понятия, категории, применяемые в сфере государственного и муниципального управления;
- роли, функции и задачи государственного и муниципального служащего;
- основные административные процессы и принципы их регламентации;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;

уметь:

- ставить цели и формулировать, связанные с реализацией профессиональных функций;
- проводить аудит кадрового потенциала организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;
- использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных служащих и муниципальных служащих;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.

владеть:

- навыками деловых коммуникаций;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- методами планирования служебной карьеры.

4. Формы проведения учебной практики: экскурсии на объекты муниципального управления. Встречи-беседы с руководителями и специалистами муниципальной службы. Наблюдение за технологиями деятельности государственных и муниципальных служащих. Работа с документами управленческой деятельности. Организация конференций по итогам практики. Выполнение отдельных функциональных обязанностей специалиста отдела в рамках должностной инструкции.

5. Место и время проведения учебной практики: ФГБОУ «ДГТУ», факультет ГиМУ, кафедра ГиМУ, Департаменты, Управления и Комитеты Администрации города и области. Ознакомительная практика проводится во 2 учебном семестре.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

а) общекультурные (ОК)

ОК-1 – стремление работать на благо общества;

ОК-2 знание требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; обладание гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения;

ОК-3 знание базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своей профессиональной деятельности, личном и общекультурном развитии;

ОК-4 знание законов развития природы, общества, мышления и умение применять эти знания в профессиональной деятельности; умение анализировать и оценивать социально-значимые явления, события, процессы; владение основными методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

ОК-14 умение критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способность к критическому анализу своих возможностей;

ОК-15 способность принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умение оценивать последствия решений;

ОК-16 владение навыками самостоятельной, творческой работы; умение организовать свой труд; способность порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.

б) профессиональные (ПК):

ПК-3 умение выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;

ПК-16 умение определять социальные, политические, экономические закономерности и тенденции;

ПК-18 – умение готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;

ПК-20 – способность анализировать состояние систем и процессов при сопоставлении с передовой практикой;

ПК-24 – умение применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов и организаций;

ПК-31 – способность определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию.

7. Структура и содержание учебной практики представляется в табличной форме

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические занятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
2		3	4	5	6
	Организационный этап (определение базы практики, рабочих мест студентов, руководство практикой, определение обязанностей кафедры, за организацию практики. обязанностей руководителя практики – представителя вуза. функций предприятия – базы практики и обязанностей руководителя практики – представителя предприятия, прав и обязанностей студентов-практикантов, порядка контроля над прохождением практики)				Приказ на практику Собрание
	Подготовительный этап , включающий инструктаж по технике безопасности, а также ознакомительные лекции, задания: по изучению истории, состояния и перспектив развития исследуемого объекта, анализ организационной структуры и должностных обязанностей сотрудников т.п.	Вводная лекция «Инструктаж по технике безопасности» Лекция «Структура и содержание отчета»			инструктажа по ТБ, задание на практику Посещение баз практики руководителем от кафедры Запись в дневнике практики
	Экспериментальный этап (обработка и анализ	Лекция «Анализ	определение роли и	Сбор и обработка	Дневник практики

	полученной информации)	организационной структуры»	<p>места подразделения (Администрация города или района) в структуре муниципальной власти;</p> <p>-изучение организационной структуры и организационно распорядительной документации Администрации города или района:</p> <p>- знакомство с особенностями внешней среды системы муниципального управления:</p> <p>- социально-экономическими проблемами районов города и отдельных групп населения;</p> <p>- состоянием муниципального хозяйства</p>	данных	и представление отчета на проверку
	<p>Отчетный этап Подготовка отчета по практике (оформление итогового отчета по практике)</p>	Требования к оформлению отчета		Написание отчета по практике	Дневник практики и отчет по практике, характеристика

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые на учебной практике.

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии критериально ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов - система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов). Применение метода проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как - определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования; выдвижения гипотезы их решения, обсуждения методов исследования; без анализа полученных данных. Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии : современные средства оценивания результатов обучения, проектный метод, ролевые и деловые игры, дискуссии, практические и лабораторные работы. При выполнении научно-исследовательской составляющей практики студенты знакомятся с логикой и особенностями психолого-педагогического исследования, используют его разнообразные эмпирические методы (наблюдение, анкетирование, тестирование, эксперимент и др.), формулируют цель и задачи, гипотезу исследования.

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по учебной практике основано на :

1. ФГОС ВПО по направлению подготовке 081100 – Государственное и муниципальное управление, степень – бакалавр.
2. Методические рекомендации по разработке программ всех видов практик бакалавриата и магистратуры по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» [Текст] / Государственный университет управления, Центр качества; [сост. О.В. Давыдова, В.И. Звонников] – М.: ГУУ, 2010. – 47 с.

Студенты в рамках учебной практики самостоятельно должны освоить следующие разделы:

1. Общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые при прохождении практики (приведены в пункте 6).
2. Этапы прохождения практики (приведены в пункте 7).
3. Индивидуальное задание по профилю.

Индивидуальное задание по профилю подготовки бакалавра излагаются рекомендации по разработке индивидуальных заданий для каждого из студентов. Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики.

В данном пункте формулируются требования к индивидуальному заданию:

- необходимость учитывать уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;

- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;

Также здесь могут быть предложены блоки тематических направлений, в рамках которых может быть сформулировано индивидуальное задание по практике.

Задание по научно-исследовательской работе.

Студенты могут провести в период прохождения практики научное исследование. Такое задание может быть дано одному или группе из двух-трех-четырёх студентов.

Результаты научно-исследовательской работы могут быть оформлены в виде пояснительной записки или отчета. Наиболее значимые отчеты по результатам проведенных НИРС кафедра, факультет, вуз могут рекомендовать для представления на конкурсах, научных конференциях и т.п.

4. Оформление результатов практики

В пункте «Оформление результатов практики» дается описание документов, обязательно представляемых студентами по итогам практики. Это Дневник практики (разрабатывается кафедрой по установленной форме), отчет о практике и другие возможные документы, утвержденные вузом.

В методических указаниях по организации и прохождению учебной практики излагаются требования к оформлению отчета о практике:

Цель составления отчета по учебной практике – показать степень полноты выполнения студентом программы и выданного индивидуального задания.

Объем отчета (основной текст) составляет 10 страниц компьютерного текста, выполненного шрифтом TimesNewRoman, размером 14, с интервалом 1,5, поле слева – 3, справа – 1, сверху и снизу – по 2см. В состав основного текста не включаются приложения, поэтому объемные таблицы или другие графические материалы могут быть вынесены в приложения, что не увеличивает объем отчета. Страницы отчета нумеруются, начиная с первой страницы – титульного листа.

В структуру отчета входят:

- титульный лист;
- введение с указанием цели и задач исследования, объекта исследования и с краткой характеристикой использованной информационной базы;
- содержание с указанием разделов или глав текста;
- список использованных источников информации;
- приложения

5. Подведение итогов практики (выводы по практике).

В пункте «Подведение итогов практики» изложены порядок составления сводного отчета, доведения его до сведения всех заинтересованных лиц, а также порядок обсуждения в вузе.

По окончании учебной практики студенты-практиканты составляют отчет и сдают его руководителю, который составляет отзыв, оценивает и допускает к защите.

Студенты-практиканты защищают отчеты в комиссии по приему зачетов по учебной практике. Результаты защиты отчета по практике вносятся в ведомость.

Оценка результатов прохождения практики учитывается при рассмотрении вопроса о начислении стипендии. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета приобретает академическую задолженность

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет по результатам представленного отчета и собеседования.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Афанасьева Т.П., Караваева Е.В., Канукоева А.Ш., Лазарев В.С., Немова Т.В. Методические рекомендации по разработке и реализации на основе деятельностно-компетентного подхода образовательных программ ВПО, ориентированных на ФГОС третьего поколения. Серия «Инновационный Университет». М.: Изд-во МГУ, 2007. – 96 с.
2. Бадарч Д., Наранцецег Я., Сазонов Б.А. Организация индивидуально-ориентированного учебного процесса в системе зачетных единиц / Под общ.ред. Б.А.Сазонова. – М.: НИИВО. 2003
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
6. Указ Президента Российской Федерации от 10 апреля 2004 года № 519 "О совершенствовании оплаты труда лиц, замещающих отдельные государственные должности Российской Федерации и лиц, замещающих отдельные должности федеральной государственной службы"
7. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»
8. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. № 261 «Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)»
9. Закон Республики Дагестан № 43 от 29 декабря 2004 года «О местном самоуправлении в Республике Дагестан»
10. Закон Республики Дагестан от 6 марта 2003 г. № 8 «О соотношении муниципальных должностей, муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей Республики Дагестан, государственных должностей государственной службы Республики Дагестан и размеров
11. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов-н/Д: издательский центр «МарТ», 2006.- 448 с.

б) дополнительная литература:

1. Астахов Ю. Кадры муниципальной службы: состояние и перспективы развития //Кадровик. – 2008. -№ 12.- С. 23-28
2. Гневко В.А. Проблемы кадрового обеспечения местного самоуправления: повышение квалификации муниципальных служащих. - СПб, 1998.-125 с.
3. Государственная гражданская служба: Учебник / Под ред. В.Г. Игнатова. М.: ИКЦ «МарТ», 2005.
4. Дмитриева Н.. Зачем и как нужно оценивать работу чиновника? – М.: Издательство «Алекс», 2009. – 216 с.

5. Лобанов В. Административные реформы: вызов и решения // [http:// www. Rifams.ru](http://www.Rifams.ru)
6. Мау В. О некоторых направлениях административной реформы в российской Федерации // [http:// www. Rifams.ru](http://www.Rifams.ru)
7. Панькова А.П. Проблема построения модели государственного, муниципального служащего // ЧиновникЪ. – 2008. - № 199 (4).- С. 16-21
8. Пронкин С.В., Петрунина О.Е. Государственное управление зарубежных стран. М., 2001 – 320 с.
9. Рой О.М. Трансформация системы подготовки кадров государственного и муниципального управления в условиях административной реформы// Вопросы государственного и муниципального управления.- 2009. - № 1.
10. Российский статистический ежегодник. – 2009.
11. Реформа системы государственного управления // [http:// www. Rifams.ru](http://www.Rifams.ru)
12. Руденко П. Подготовка госслужащих: зарубежный опыт// Человек и труд.- 2004.- № 2.

Рабочие программы учебных практик.

Учебная практика студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра - менеджера.

При реализации данной ООП предусматривается следующий вид учебной практики: ознакомительная.

Содержание ознакомительной практики обеспечивает получение студентом общего представления о современной системе государственно-муниципального управления, и о месте и функциях государственного служащего и муниципального служащего в этих структурах.

Содержание учебной практики определяется Программой практики. Учебная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между базами практики и вузом.

По итогам ознакомительной практики студент готовит отчет, который в будущем становится частью его выпускной работы. По итогам практики студент получает оценку «зачтено».

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. www.gpntb.ru/ Государственная публичная научно-техническая библиотека.
2. www.nlr.ru/ Российская национальная библиотека.
3. www.nns.ru/ Национальная электронная библиотека.
4. www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.
5. www.google.ru Поисковая система «Google».
6. www.nigma.ru Поисковая система «Nigma».
7. www.aport.ru/ Поисковая система «Апорт».
8. www.rambler.ru/ Поисковая система «Рамблер».
9. www.yahoo.com/ Поисковая система Yahoo.
10. www.yandex.ru/ Поисковая система «Яндекс».
11. www.aif.ru/ Агентство деловых новостей «Аргументы и факты».
12. www.biznes-karta.ru/ Агентство деловой информации «Бизнес-карта».
13. www.bloomberg.com/ Агентство финансовых новостей «Блумберг».
14. www.ratanews.ru/ Электронная газета «Российский союз туриндустрии».
15. www.rbc.ru/ Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».
16. www.businesslearning.ru/ Система дистанционного бизнес-образования.

17. www.microinform.ru/ Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ».

12. Материально-техническое обеспечение учебной практики.

Программное обеспечение MS Office (Word, Excel, Power Point, Access). Тесты: обучающие и контролирующие. Дополнительный раздаточный материал к практическим занятиям. Исходная информация и методические рекомендации к решению задач

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и с учетом рекомендаций ПрОП ВПО по направлению и профилю подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление – профилю «Управление государственной и муниципальной собственностью»

Рецензент от выпускающей кафедры
по направлению 081100 ГиМУ

подпись ФИО

Приложение 5.

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный технический университет»**

**РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Декан, председатель совета
_____ факультета,

Подпись ФИО

«__» _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ДГТУ

Подпись ФИО

«__» _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная _____ практика
ка _____ профессиональная _____
наименование практики по ООП и код по ФГОС

для направления (специальности) 081100 – Государственное и муниципаль-
ное управление

шифр и полное наименование направления (специальности)

по профилю Управление государственной и муниципальной собственностью

факультет ГиМУ
наименование факультета, где ведется подготовка бакалавра (специалиста)

кафедра государственного и муниципального управления
наименование кафедры, за которой закреплена практика

Квалификация выпускника (степень) бакалавр
бакалавр, специалист

Форма обучения курс 2 семестр 4
очная, заочная, др.

Всего продолжительность практики (в неделях) 2

Трудоемкость (в зачетных единицах) 3

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление, профилю «Управление государственной и муниципальной собственностью».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от _____ 2011 года, протокол № _____.

Зав. выпускающей кафедрой направлению
081100 – Государственное и
муниципальное управление

подпись

Шабанова М.М.
ФИО

Нач. учебного отдела

подпись

Атаханов Р.А.
ФИО

ОДОБРЕНО:

**Методической ко-
миссией направле-
ния (специальности)**

шифр и полное наимено-
вание

специальности

Председатель МК

подпись, ФИО

«__» _____ 200__ г.

**АВТОРЫ (Ы) ПРО-
ГРАММЫ:**

ФИО уч. степень, ученое
звание, подпись

Махачкала-2011

1. Цель производственной практики бакалавриата 081100 – Государственное и муниципальное управление

При реализации ООП предусматриваются следующие виды производственной практики: профессиональная и научно-исследовательская.

Цель профессиональной практики – овладение практическими навыками работы государственного и муниципального служащего в различных областях профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики бакалавриата 081100 – Государственное и муниципальное управление

Задачи профессиональной практики:

– закрепление теоретических знаний по дисциплинам: основы государственного и муниципального управления, государственное и муниципальная служба, прогнозирование и планирование, деловые коммуникации, принятие и исполнение государственных решений, социология управления, планирование и проектирование организаций, муниципальное право, государственные и муниципальные финансы и др.;

– изучение содержания процесса управления в государственных и муниципальных органах власти, анализ эффективности государственного управления;

– исследование организационно-управленческой системы одного из подразделений государственного и муниципального управления;

– участие в принятии управленческих решений (организации процесса сбора, обработки и анализа информации);

– приобретение навыков проектирования организационных структур в сфере государственного и муниципального управления и их диагностики на предмет соответствия целям и стратегическим задачам госучреждений;

– освоение ролей государственных и муниципальных служащих различных уровней управления на основе изучения их обязанностей, решаемых задач, прав и ответственности.

Разнообразие объектов и процессов управления предопределяет особенности прохождения профессиональной практики в различных организациях либо в отделах (подразделениях) государственных и муниципальных структур.

3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата 081100 – Государственное и муниципальное управление

Профессиональная практика является первой производственной практикой студентов, связана с предыдущей ознакомительной практикой, на которой они познакомились с организацией и технологиями государственного и муниципального управления и базируется на дисциплинах, изученных ими в профессиональном цикле: государственное и муниципальная служба, прогнозирование и планирование, деловые коммуникации, принятие и исполнение государственных решений, социология управления, планирование и проектирование организаций, муниципальное право, государственные и муниципальные финансы, и др.

Профессиональная практика проводится в течение 2-х недель в 6 учебном семестре.

Производственная практика бакалавра базируется на основании следующих циклов (разделы) ООП, предметов, курсов, дисциплин:

Гуманитарный, социальный и экономический цикл, дисциплины: иностранный язык, политология, основы маркетинга.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- основные теоретические подходы к происхождению государства, формы, элементы (структуру) и функции государства, а также перспективы развития государства;
- систему властных отношений, государственную организацию общества;
- институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством.

уметь:

- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- анализировать политические процессы и оценивать эффективность политического управления.

владеть:

- навыками целостного подхода к анализу проблем общества;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам государственного и муниципального управления

Математический и естественнонаучный цикл, дисциплины: математика, методы принятия управленческих решений, информационные технологии в управлении, основы математического моделирования социально-экономических процессов

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- основные математические модели принятия решений;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;

уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;

владеть:

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий.

Профессиональный цикл, дисциплины: этика государственной и муниципальной службы, деловые коммуникации, основы делопроизводства, связи с общественностью в органах власти, маркетинг территорий.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- основные административные процессы и принципы их регламентации;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- основные принципы функционирования местной власти;
- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти;

уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;

владеть:

- навыками работы с правовыми актами;
- навыками деловых коммуникаций;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

**4. Формы проведения производственной практики бакалавриата
081100 – Государственное и муниципальное управление**

Формы проведения профессиональной практики: работа в качестве стажера руководителя отдела или заместителя руководителя подразделения муниципального управления. Выполнение отдельных функциональных обязанностей в рамках соответствующих должностных инструкций. Встречи-беседы с руководителями и специалистами. Участие в рабочих совещаниях, проводимых руководителями муниципальных служб. Наблюдение за технологиями управленческой деятельности. Изучение документов в соответствии с программой прохождения практики. Проведение опросов сотрудников организации, анкетирование.

**5. Место проведения производственной практики бакалавриата
081100 – Государственное и муниципальное управление**

В соответствии с учебным планом и положением о порядке проведения практики студентов, объектами практического изучения являются Министерства и ведомства РД, а также администрации муниципальных образований.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки:

- а) общекультурных:

ОК-1- стремлением работать на благо общества;

ОК-2 знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; обладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения;

ОК-5 пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности;

ОК-11 владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения.

б) профессиональных (ПК):

ПК-3 – умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;

ПК-18 – умением готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;

ПК-22 оперированием информацией о ключевых вопросах и технологиях государственного регулирования для четкого и убедительного публичного изложения;

ПК-28 умением устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

ПК-35 – способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК-52 – способностью применять свои профессиональные знания и навыки, использовать их в практической деятельности для решения управленческих задач в социальной сфере.

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 недели, 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические занятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1	<p>Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организацией, правилами внутреннего распорядка Закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику</p>	<p>«Инструктаж по технике безопасности» Лекция «Структура и содержание отчета»</p>	<p>1. Изучение внешней среды организации Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации. Региональное законодательство. Законы Республики Дагестан. Ведомственная (отраслевая) нормативная документация. Нормативные документы организации: Устав, Положение, регламент и пр. Место и роль организации в социально-экономическом развитии региона: характеристика основных факторов внешней среды организации (политические, экономические, социальные, научно-технические и другие факторы).</p>	-	Запись в дневнике практики
2	<p>Производственный этап: Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала</p>	Лекция по выданному заданию	Сбор и обработка фактического материала	Изучение литературного материала по выдан-	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике

				ному заданию	
3	Аналитический этап: Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	Анализ внутренней среды организации	Организационная структура управления организацией: вид структуры, порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления. Оценка рациональности структуры управления относительно основной деятельности организации. Характеристика аппарата управления, оценка должностных инструкций и регламентов руководителей структурных подразделений на соответствие общей структуре управления. Анализ стиля управления руководителей различного уровня в организации. Анализ кадрового потенциала организации. Анализ трудовых отношений в организации. Порядок разрешения трудовых споров и конфликтов	Подготовка отчета по практике	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
4	Отчетный этап: Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики и защита отчета по практике	Теоретическая подготовка к защите отчета	Подготовка выводов по практике	Подготовка к защите отчета	Отчет по практике, характеристика Дифференцированный зачет
	Итого				

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при прохождении производственной практики

Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при прохождении производственной практики определяются применяемыми на месте практики методиками анализа тех или иных вопросов государственного и муниципального управления, компьютерными технологиями и программными продуктами, а также методами и приемами научного исследования изученными в процессе подготовки по программе бакалавра менеджмента с профилем «Региональное управление».

На протяжении прохождения производственной практики следует стремиться к широкому использованию прогрессивных, эффективных и инновационных методов, таких как:

ГРУППОВАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – форма обучения, позволяющая обучающимся эффективно взаимодействовать в микрогруппах при формировании и закреплении знаний.

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕТОД ОБУЧЕНИЯ – метод обучения, обеспечивающий возможность организации поисковой деятельности обучаемых по решению новых для них проблем, в процессе которой осуществляется овладение обучаемыми методами научного познания и развитие творческой деятельности.

КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД – это подход, акцентирующий внимание на результатах образования, причём в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных проблемных ситуациях.

ЛИЧНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ – это такое обучение, где во главу угла ставится личность обучаемого, ее самобытность, самооценку, субъектный опыт каждого сначала раскрывается, а затем согласовывается с содержанием образования.

МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ПОДХОД – подход к обучению, позволяющий научить студентов самостоятельно «добывать» знания из разных областей, группировать их и концентрировать в контексте конкретной решаемой задачи.

МОДУЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ – организация образовательного процесса, при котором учебная информация разделяется на модули (относительно законченные и самостоятельные единицы, части информации). Совокупность нескольких модулей позволяет раскрывать содержание определённой учебной темы или даже всей учебной дисциплины. Модульное обучение способствует активизации самостоятельной учебной и практической деятельности учащихся.

ПРОБЛЕМНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ПОДХОД – подход к обучению, позволяющий сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации, что становится отправной точкой в процессе обучения.

РАЗВИВАЮЩЕЕ ОБУЧЕНИЕ – ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и на их реализацию. В концепции развивающего обучения учащийся рассматривается не как объект обучающих воздействий преподавателя, а как самоизменяющийся субъект учения.

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по производственной практике основано на :

1. ФГОС ВПО по направлению подготовке 081100 – Государственное и муниципальное управление, степень -бакалавр

3. Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;
- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий;
- собирать и обобщать необходимый материал для отчета по практике.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения практики студенты представляют:

- отчет о проведенной работе, содержащий краткую информацию о предприятии, организационную структуру предприятия, функции подразделений, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем и т.д.
- отзыв из организации, в которой проходила практика, содержащий название организации, продолжительность прохождения практики, описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д. (с печатью организации);

Отчет по управленческой практике оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе профессиональной практики. Отчет должен быть заверен печатью и подписан руководителем организации, в которой студент проходил практику.

Отчет о практике защищается студентом в соответствии с утвержденным в ФБГОУ ВПО ДГТУ порядком организации защиты отчетов по практике.

Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от университета определяет степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики, оценивает уровень полученных студентом знаний и навыков по пятибалльной системе и вносит в ведомость успеваемости и зачетную книжку студента соответствующие записи.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Афанасьева Т.П., Караваева Е.В., Канукоева А.Ш., Лазарев В.С., Немова Т.В. Методические рекомендации по разработке и реализации на основе деятельностно-компетентностного подхода образовательных программ ВПО, ориентированных на ФГОС третьего поколения. Серия «Инновационный Университет». М.: Изд-во МГУ, 2007. – 96 с.
2. Бадарч Д., Наранцецег Я., Сазонов Б.А. Организация индивидуально-ориентированного учебного процесса в системе зачетных единиц / Под общ.ред. Б.А.Сазонова. – М.: НИИВО. 2003
3. Конституция Российской Федерации М., 1993
4. Трудовой кодекс Российской Федерации // СЗ РФ 2001. № 2. Ст.163
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Федеральный закон от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
8. Закон Республики Дагестан № 43 от 29 декабря 2004 года «О местном самоуправлении в Республике Дагестан»

б) дополнительная литература:

1. Система управления качеством подготовки специалистов в Дагестанском государственном техническом университете, под общим руководством и редакцией ректора д.т.н., профессора Исмаилова Т.А. проректором по учебной работе, профессором Азаевым М.Г. и проректором-начальником учебно-методического управления, профессором Гасановым К.А. , Махачкала, ДГТУ 2005г.
2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник. – М.: Гардарики, 2005. – 320 с.
3. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие.- М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов-н/Д: издательский центр «МарТ», 2006. – 448 с.
4. Игнатов В.Г., Акопов Л.В. Государственная служба Российской Федерации как система, ее правовое регулирование и проблемы реформирования. Ростов н/Д: Изд-во СКАГС, 2004.- 87 с.
5. КлищН.Показатели результативности на государственной службе // Государственная служба. – 2007. – № 3.
6. Кнорринг В.М. Основы государственного и муниципального управления: Учебник. М.: Изд-во «Экзамен»,2004- 305 с.
7. Система муниципального управления: Учебник для вузов. 2-е изд./ Под редакцией В.Б.Зотова.- М.: «Олма-Пресс», 2006.- 624 с.

в. Рекомендуемые источники Интернет

1. www.gpntb.ru/ Государственная публичная научно-техническая библиотека.
2. www.nlr.ru/ Российская национальная библиотека.
3. www.nns.ru/ Национальная электронная библиотека.
4. www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.
5. www.google.ru Поисковая система «Google».
6. www.nigma.ru Поисковая система «Nigma».
7. www.aport.ru/ Поисковая система «Апорт».
8. www.rambler.ru/ Поисковая система «Рамблер».
9. www.yahoo.com/ Поисковая система Yahoo.
10. www.yandex.ru/ Поисковая система «Яндекс».
11. www.aif.ru/ Агентство деловых новостей «Аргументы и факты».
12. www.biznes-karta.ru/ Агентство деловой информации «Бизнес-карта».
13. www.bloomberg.com/ Агентство финансовых новостей «Блумберг».
14. www.ratanews.ru/ Электронная газета «Российский союз туриндустрии».
15. www.rbc.ru/ Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».
16. www.businesslearning.ru/ Система дистанционного бизнес-образования.
17. www.microinform.ru/ Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ».

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Программное обеспечение MSOffice (Word, Excel, PowerPoint, Access). Тесты: обучающие и контролирующие. Дополнительный раздаточный материал к практическим занятиям.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению 080200 – «Менеджмента и профилю подготовки «Финансовый менеджмент».

Рецензент от выпускающей кафедры ГиМУ по
направлению 081100 - Государственное
и муниципальное управление

подпись

Шабанова М.М.
ФИО

Приложение 6.

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный технический университет»**

**РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Декан, председатель совета
_____ факультета,

Подпись ФИО

« ___ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ДГТУ

Подпись ФИО

« ___ » _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика _____ научно-исследовательская _____
наименование практики по ООП и код по ФГОС

для направления (специальности) 081100 – Государственное и муниципальное управление

шифр и полное наименование направления (специальности)
по профилю Управление государственной и муниципальной собственностью

факультет ГиМУ
наименование факультета, где ведется подготовка бакалавра (специалиста)

кафедра ГиМУ
наименование кафедры, за которой закреплена практика

Квалификация выпускника (степень) бакалавр
бакалавр, специалист

Форма обучения курс 3 семестр 6
очная, заочная, др.

Всего продолжительность практики (в неделях) _____ 4 _____

Трудоемкость (в зачетных единицах) _____

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление, профилю «Региональное управление»

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от _____ 2011 года, протокол № _____.

Зав. выпускающей кафедрой направлению
081100 – Государственное и муниципальное управление

М.М. Шабанова
подпись ФИО

Нач. учебного отдела _____ Атаханов Р.А.
подпись ФИО

ОДОБРЕНО:

**Методической ко-
миссией направле-
ния (специальности)**

шифр и полное наимено-
вание

специальности

Председатель МК

подпись, ФИО

«__» _____ 200__ г.

**АВТОРЫ (Ы) ПРО-
ГРАММЫ:**

ФИО уч. степень, ученое
звание, подпись

1. Цель научно-исследовательской практики бакалавриата 081100 –Государственное и муниципальное управление

Цель научно-исследовательской практики – состоит в закреплении и углублении компетенций, достигнутых студентами в процессе обучения, овладение навыками разработки проектов организационных или социально-экономических изменений в рамках деятельности государственного служащего в различных областях профессиональной деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы и накопление материала для последующего написания дипломной работы.

2. Задача научно-исследовательской практики бакалавриата 081100 –Государственное и муниципальное управление

Задачи научно-исследовательской практики

- закрепление теоретических знаний по дисциплинам: связи с общественностью в органах власти, региональное управление и территориальное планирование, рынок жилья и жилищная политика, управление государственным и муниципальным заказом, межсекторное социальное партнерство, занятость населения и ее регулирование, управление инновационным развитием региона, менеджмент в социальной сфере и др.

- изучение содержания и основных направлений проектной деятельности в государственных и муниципальных органах власти, анализ эффективности проектов; участие в разработке одного из проектов организационных или социально-экономических изменений (организации процесса сбора, обработки и анализа информации);

- участие в разработке критериев оценки и системы мониторинга исполнения проекта (организации процесса сбора, обработки и анализа информации);

- приобретение навыков разработки проектов и участия в проектной деятельности;

- освоение ролей государственных и муниципальных служащих различных уровней управления на основе изучения их обязанностей, решаемых задач, прав и ответственности;

Разнообразие объектов и процессов управления предопределяет особенности прохождения научно-исследовательской практики в различных организациях либо в отделах (подразделениях) государственных и муниципальных структур.

3. Место научно-исследовательской практики в структуре ООП бакалавриата 081100 –Государственное и муниципальное управление

Научно-исследовательская практика является второй производственной практикой студентов, связана с предыдущей первой производственной практикой, на которой овладевали практическими навыками работы государственного служащего в различных областях профессиональной деятельности. Практика базируется на дисциплинах, изученных ими в течение всего срока обучения в профессиональном цикле. Особый акцент в рамках данной практики делается на следующие дисциплины, изученные студентами на 3 курсе: государственное регулирование экономики, теория организации, методы принятия управленческих решений, статика, теория управления, основы государственного и муниципального управления, гражданское право, прогнозирование и планирование, инновационный менеджмент, управленческий консалтинг, планирование и проектирование организаций. Научно-исследовательская практика проводится в течение 4-х недель в 6 учебном семестре.

При прохождении практики студент должен грамотно использовать теоретический, практический материал всех изученных дисциплин для написания выпускной квалификационной работы.

Гуманитарный, социальный и экономический цикл, дисциплины: государственное регулирование экономики, теория организации.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- основные теоретические подходы к происхождению государства, типы, формы, элементы (структуру) и функции государства, а также перспективы развития государства;
 - институты, принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществами государствам;
 - особенности конституционного строя Российской Федерации;
 - последствия действия законов организации и их влияние на эффективность деятельности;
 - виды организационных патологий и дисфункций;
 - все виды организационных структур и пределы их эффективности;
 - специфику организационной культуры как организационного элемента и инструмента управления;
 - виды групповых эффектов, условия и интенсивность их проявления;
 - основные модели организационного поведения.
- сущность и цели государственного регулирования;
- основные направления, субъекты и объекты государственного регулирования;
 - методы и способы общегосударственного планирования;
 - основные направления социальной политики государства;
 - основные механизмы государственного регулирования отношений собственности;
 - сущность, тенденции и особенности антимонопольного регулирования;
 - механизмы государственного регулирования в основных сферах и отраслях народного хозяйства;

уметь:

- пользоваться Российским законодательством;
 - оценить организационную эффективность структурной единицы по уровню соответствия законам организации;
 - прогнозировать поведение организации на основе концепции жизненного цикла и динамики внешней среды;
 - идентифицировать наличие организационных патологий и дисфункций и определять способы их устранения;
 - разрабатывать программу обеспечения организационной устойчивости компании в кризисные периоды развития;
 - анализировать организационные структуры управления и осуществлять выбор организационной структуры для конкретного объекта с учетом знания пределов ее эффективности;
 - диагностировать модели организационного поведения в компаниях;
 - разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их;
- определять и анализировать эффективность и факторы экономического развития государства;
- готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;

- принимать и анализировать управленческие решения, направленные на формирование эффективных рыночных отношений;
- определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

владеет:

- специальной терминологией в области современной теории организации;
 - современной научной методологией исследования проблем управления;
 - методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях;
 - специальной терминологией в области современной теории организации;
 - современной научной методологией исследования проблем управления;
 - методами анализа и проектирования организационного порядка в организациях;
- навыками анализа экономического развития государства;
- приемами и методами государственного регулирования экономики;

Математический и естественнонаучный цикл, дисциплин: информационные технологии в управлении, статистика, основы математического моделирования социально-экономических процессов

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основные математические методы анализа принятия решения; вычислительные алгоритмы построения оптимальных решений.
- теорию кодирования информации и систем счисления;
- основные эконометрические модели, применяемые в экономических исследованиях;

уметь:

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- выбирать рациональные варианты действий в практических задачах принятия решений
- применять методы поиска оптимальных решений для задач и моделей различного класса.
- использовать вычислительную технику, как важнейшее средство решения экономических задач;

владеть:

- методами поиска решений и выбора альтернатив;
- методами построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;
- методами оценки параметров эконометрических моделей;
- навыками применения математических методов оптимизации к исследованию выбираемой предметной области;

Профессиональный цикл, дисциплины: теория управления, основы государственного и муниципального управления, гражданское право, конституционное право, прогнозирование и планирование, инновационный менеджмент, управленческий консалтинг, планирование и проектирование организаций.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

знать:

- основные тенденции развития государственного муниципального управления, основные этапы развития государственного и муниципального управления как науки и профессии;
- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации;
- принципы целеполагания, виды и методы планирования;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- виды государственных решений и методы их принятия;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве;
- методологические основы инновационного менеджмента;
- стратегическое управление инновационным развитием;
- формы и источники финансирования инновационной деятельности;
- сущность и содержание консультационной деятельности;
- инновационные процессы и управленческое консультирование;
- содержание проектирования и планирования организации;
- цели и задачи организационного планирования и проектирования;

уметь:

- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность;
- анализировать эффективность управления инновационным развитием организации;
- анализировать рынок управленческого консультирования, проводить оценку качества консультационной услуги;
- проводить сбор информации для планирования и проектирования организации;
- уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;

владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- современными методами управления человеческими ресурсами;
- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- методами и формами управления инновационными процессами;
- методами организационного планирования и проектирования;
- методами бизнес-планирования, проектного анализа, методами количественной и качественной оценки проектов;
- методами аудита и управленческого консультирования, использования потенциала реинжиниринга;
- навыками анализа инновационной деятельности в регионе и региональной инновационной политики;

7. Формы проведения научно-исследовательской практики бакалавриата 081100 – Государственное и муниципальное управление

Формы проведения научно-исследовательской практики: работа в качестве стажера руководителя отдела или заместителя руководителя подразделения муниципального управления. Участие в разработке проектов организационных изменений или программ социально-экономического развития муниципалитета. Изучение документов в соответствии с программой прохождения практики. Проведение опросов сотрудников организации, анкетирование.

8. Место и время проведения научно-исследовательской практики 081100 – Государственное и муниципальное управление

В соответствии с учебным планом и положением о порядке проведения практики студентов, объектами практического изучения являются Департаменты, Управления и Комитеты органов власти и местного самоуправления.

9. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения научно-исследовательской практики

Научно-исследовательская практика необходима для освоения проектных и вспомогательно-технологических (исполнительских) компетенций бакалаврской программы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения научно-исследовательской практики:

а) общекультурные:

ОК-5 пониманием содержания, смысла, основных целей, социальной значимости профессии государственного и муниципального управления, стремлением к улучшению этого понимания через использование знаний в своей деятельности

ОК-6 способностью и готовностью к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества

ОК-7 способностью представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения

ОК-8 владением основными способами и средствами информационного взаимодействия, получения, хранения, переработки, интерпретации информации, наличием на-

выков работы с информационно-коммуникационными технологиями; способностью к восприятию и методическому обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения

ОК-9 умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; способностью к эффективному деловому общению, публичным выступлениям, переговорам, проведению совещаний, деловой переписке, электронным коммуникациям; способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ОК-10 способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива

ОК-11 владением одним из иностранных языков как средством коммуникации в рамках сложившейся специализированной терминологии профессионального международного общения

ОК-12 владением основными методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

ОК-13 способностью и готовностью к личностному и профессиональному самосовершенствованию, саморазвитию, саморегулированию, самоорганизации, самоконтролю, к расширению границ своих профессионально-практических познаний; умением использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня

ОК-14 умением критически оценивать информацию, переоценивать накопленный опыт и конструктивно принимать решение на основе обобщения информации; способностью к критическому анализу своих возможностей

ОК-15 способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений

ОК-16 владением навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.

б) профессиональные (ПК):

ПК-12 – умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК-39 – умеет выявлять и оценивать проектные возможности в профессиональной деятельности и формулировать проектные цели;

ПК-40 – способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков и управление бюджетом;

ПК-43 – имеет навыки разработки проектной документации;

ПК-52 – способен применять свои профессиональные знания и навыки, использовать их в практической деятельности для решения управленческих задач в социальной сфере;

ПК-54 – способен применять свои профессиональные знания и навыки для разработки социальных программ и проектов социальных изменений на региональном и муниципальном уровне

7. Структура и содержание научно-исследовательской практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Теоретические занятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организацией, правилами внутреннего распорядка Закрепление научного руководителя, выдача заданий на практику	«Инструктаж по технике безопасности» Лекция «Структура и содержание отчета»	Изучение социальных и экономических проблем стоящих перед органами власти или местного самоуправления.	-	Запись в дневнике практики
2	Производственный этап: Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	Лекция по выданному заданию	Сбор информации и подготовка аналитической записки о состоянии изучаемой сферы государственного или муниципального управления возможных направлениях ее совершенствования и развития.	Изучение литературного материала по выданному заданию	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике
3	Аналитический этап: Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-	Социально-экономическое развитие РД	Участие в разработке программ и проектов развития территории. Участие в разработке кри-	Подготовка отчета по практике	Расчеты, таблицы, схемы, дневник по практике

	характеристики		териев оценки программ и проектов и системы их мониторинга.		
4	Отчетный этап: Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики и защита отчета по практике	Теоретическая подготовка к защите отчета	Подготовка выводов по практике	Подготовка к защите отчета	Отчет по практике, характеристика Дифференцированный зачет
	Итого				

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при прохождении научно-исследовательской практики

Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при прохождении научно-исследовательской практики определяются применяемыми на месте практики методиками анализа тех или иных вопросов государственного и муниципального управления, компьютерными технологиями и программными продуктами, а также методами и приемами научного исследования изученными в процессе подготовки по программе бакалавра по направлению – Государственное и муниципальное управление.

На протяжении прохождения научно-исследовательской практики следует стремиться к широкому использованию прогрессивных, эффективных и инновационных методов, таких как:

- активные и интерактивные технологии обучения;
- технологии исследования производственных систем.

ГРУППОВАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – форма обучения, позволяющая обучающимся эффективно взаимодействовать в микрогруппах при формировании и закреплении знаний.

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕТОД ОБУЧЕНИЯ – метод обучения, обеспечивающий возможность организации поисковой деятельности обучаемых по решению новых для них проблем, в процессе которой осуществляется овладение обучаемыми методами научного познания и развитие творческой деятельности.

КОМПЕТЕНТНОСТНЫЙ ПОДХОД – это подход, акцентирующий внимание на результатах образования, причём в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных проблемных ситуациях.

ЛИЧНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ – это такое обучение, где во главу угла ставится личность обучаемого, ее самобытность, самооценку, субъектный опыт каждого сначала раскрывается, а затем согласовывается с содержанием образования.

МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ПОДХОД – подход к обучению, позволяющий научить студентов самостоятельно «добывать» знания из разных областей, группировать их и концентрировать в контексте конкретной решаемой задачи.

МОДУЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ – организация образовательного процесса, при котором учебная информация разделяется на модули (относительно законченные и самостоятельные единицы, части информации). Совокупность нескольких модулей позволяет раскрывать содержание определённой учебной темы или даже всей учебной дисциплины. Модульное обучение способствует активизации самостоятельной учебной и практической деятельности учащихся.

ПРОБЛЕМНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ПОДХОД – подход к обучению, позволяющий сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации, что становится отправной точкой в процессе обучения.

РАЗВИВАЮЩЕЕ ОБУЧЕНИЕ – ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и на их реализацию. В концепции развивающего обучения учащийся рассматривается не как объект обучающих воздействий учителя, а как самоизменяющийся субъект учения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на научно-исследовательской практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по научно-исследовательской практике основано на :

1. ФГОС ВПО по направлению подготовке 081100 – Государственное и муниципальное управление, степень -бакалавр

2. Методические рекомендации по разработке программ всех видов практик бакалавриата и магистратуры по направлению подготовки 081100 «Менеджмент» [Текст] / Государственный университет управления, Центр качества; [сост. О.В. Давыдова, В.И. Звоников] – М.: ГУУ, 2010. – 47 с.

3. Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;
- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий;
- собирать и обобщать необходимый материал для отчета по практике.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам научно-исследовательской практики студент разрабатывает проект, который является частью его будущей выпускной квалификационной работы, готовит отчет и представляет отзыв из организации, в которой проходила практика, содержащий название организации, продолжительность прохождения практики, описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д. (с печатью организации).

Отчет по научно-исследовательской практике оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе научно-исследовательской практики. Отчет должен быть заверен печатью и подписан руководителем организации, в которой студент проходил практику. Отчет о практике защищается студентом в соответствии с утвержденным в ФБГОУ ВПО ДГТУ порядком организации защиты отчетов по практике.

Отчет, дневник, характеристика с места прохождения практики являются документами, на основании которых руководитель практики от института определяет степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики, оценивает уровень полученных студентом знаний и навыков по пятибалльной системе и вносит в ведомость успеваемости и зачетную книжку студента соответствующие записи.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики

а) основная литература:

1. Афанасьева Т.П., Караваева Е.В., Канукоева А.Ш., Лазарев В.С., Немова Т.В. Методические рекомендации по разработке и реализации на основе деятельностно-компетентностного подхода образовательных программ ВПО, ориентированных на ФГОС третьего поколения. Серия «Инновационный Университет». М.: Изд-во МГУ, 2007. – 96 с.
2. Бадарч Д., Наранцецег Я., Сазонов Б.А. Организация индивидуально-ориентированного учебного процесса в системе зачетных единиц / Под общ.ред. Б.А.Сазонова. – М.: НИИВО. 2003
3. Болотов В.А. Ефремова Н.Ф. Системы оценки качества образования: учеб.пособие. М.: Логос: Университетская книга, 2007. – 192 с.
4. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 131-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Федеральный закон от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
8. Закон Республики Дагестан № 43 от 29 декабря 2004 года «О местном самоуправлении в Республике Дагестан»
9. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика. М.: Экономика, 2003. С. 47-48.
10. Зотов В.Б. Система муниципального управления / В.Б. Зотов. - Екатеринбург.: Изд-во «Академкнига», 2005. -141с.
11. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов-н/Д: издательский центр «МарТ», 2006.- 448 с.

б) дополнительная литература:

1. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник. – М.: Гардарики, 2005. – 320 с.
2. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление. Учебное пособие.- М.: ИКЦ «МарТ; Ростов-н/Д: издательский центр «МарТ», 2006. – 448 с.
3. Муниципальная реформа и актуальные проблемы ее проведения: Учебно-практич. пособие / Игнатов В.Г., Кузнецов С.Г., Колесников В.А., Рудой В.В., Буров А.В. / Под ред Игнатова В.Г. Ростов н/Д.: Изд-во СКАГС, 2004.
4. Актуальные вопросы организации местного самоуправления в Российской Федерации на момент вступления в силу в полном объеме Федерального закона от 06.10.2003 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». – М., 2008- 347 с.
5. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления. СПб.: Питер, 2003.
6. Система муниципального управления: Учебник для вузов. 2-е изд./ Под редакцией В.Б.Зотова.- М.: «Олма-Пресс», 2006.- 624 с.

в. Рекомендуемые источники Интернет

1. www.gpntb.ru/ Государственная публичная научно-техническая библиотека.
2. www.nlr.ru/ Российская национальная библиотека.
3. www.nns.ru/ Национальная электронная библиотека.
4. www.rsl.ru/ Российская государственная библиотека.
5. www.google.ru Поисковая система «Google».
6. www.nigma.ru Поисковая система «Nigma».
7. www.aport.ru/ Поисковая система «Апорт».
8. www.rambler.ru/ Поисковая система «Рамблер».
9. www.yahoo.com/ Поисковая система Yahoo.
10. www.yandex.ru/ Поисковая система «Яндекс».
11. www.aif.ru/ Агентство деловых новостей «Аргументы и факты».
12. www.biznes-karta.ru/ Агентство деловой информации «Бизнес-карта».
13. www.bloomberg.com/ Агентство финансовых новостей «Блумберг».
14. www.ratanews.ru/ Электронная газета «Российский союз туриндустрии».
15. www.rbc.ru/ Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг».
16. www.businesslearning.ru/ Система дистанционного бизнес-образования.
17. www.microinform.ru/ Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ».
18. www.finansy.ru

12. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики

Программное обеспечение MS Office (Word, Excel, Power Point, Access). Тесты: обучающие и контролирующие. Дополнительный раздаточный материал к практическим занятиям. Исходная информация и методические рекомендации к решению задач.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению 081100 – Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки «Региональное управление».

Рецензент от выпускающей кафедры ГиМУ по направлению 081100 – Государственное и муниципальное управление

подпись

ФИО

Программа и процедура проведения итогового государственного экзамена по отдельной дисциплине.

Итоговый экзамен по отдельной дисциплине «Экономическая теория» является составной частью итоговой государственной аттестации.

Итоговый экзамен по экономической теории, строится на основе базовой дисциплины для экономических специальностей и проводится с целью определения уровня усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой. Программа охватывает основные и наиболее важные вопросы с точки зрения их практической значимости для дальнейшего усвоения студентами специального блока дисциплин, т.е. итоговый экзамен должен позволить определить целесообразность дальнейшего обучения студента по этой специальности.

Базовую дисциплину определяет факультет и согласовывает с ректоратом университета.

Базовой дисциплиной по итоговому экзамену по отдельной дисциплине по направлению 081100 – Государственное и муниципальное управление согласно решению Совета факультета ГиМУ является "Экономическая теория" (гуманитарный, социальный и экономический цикл).

Рабочая программа должна быть утверждена за полгода до экзамена и доведена до студентов.

Экзамен проводится в письменной форме в течение 1-го академического часа. Экзаменационная комиссия создается приказом ректора по университету. В состав комиссии включаются декан факультета, ведущий преподаватель по данной дисциплине, заведующий выпускающей кафедрой. Декан факультета является председателем экзаменационной комиссии и заместителем председателя государственной аттестационной комиссии'.

Предложения по составу комиссии готовит деканат факультета ГиМУ по согласованию с соответствующим проректором по учебной работе. Письменные работы шифруются и проверяются экзаменационной комиссией. В случае несогласия с выставленной по результатам проверки оценкой, студенты имеют право апелляции в день объявления оценок.

Экзаменационные билеты разрабатываются кафедрой и утверждаются проректором по учебной работе. По содержанию экзаменационные билеты могут быть составлены как в традиционной форме, так и тестовой.

Итоговый экзамен по дисциплине проводится после завершения второго курса (в 4-м семестре), Минимальный срок подготовки к экзамену 2 недели. Перед экзаменами читаются установочные лекции в объеме 12 часов и консультации в объеме 0.3 часа на каждого студента.

Студентам, получившим неудовлетворительные оценки или недопущенным к экзамену, в порядке исключения, организуется пересдача итогового базового экзамена не позднее десяти дней после начала очередного учебного семестра.

Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по итоговому экзамену, а также допущенные к повторной сдаче в установленные сроки и учившие повторно неудовлетворительные оценки, из университета исключаются.

Результаты итогового экзамена определяются оценками "отлично", хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Экзаменационная сессия принимает решения на закрытых заседаниях простым большинством. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Студентам, которые не смогли принять участие в итоговом экзамене по уважительным причинам, ректор (проректор по учебной работе) может продлить обучения до следующего периода работы государственной аттестационной комиссии, но не более одного года; указанные студенты могут быть оставлены, по просьбе, на повторный год обучения с оплатой дополнительных образовательных услуг.

Программа итогового государственного экзамена по отдельной фундаментальной дисциплине разрабатывается соответствующей кафедрой и включает тестовые задания или вопросы по всему курсу дисциплины.

Программа и процедура проведения междисциплинарного государственного экзамена.

**ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

Организация итогового междисциплинарного экзамена

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление профилю подготовки «Региональное управление» является одним из видов аттестационных испытаний в составе итоговой государственной аттестации выпускников. Целью итогового междисциплинарного экзамена является комплексная оценка уровня подготовки выпускников на основе установления соответствия их подготовленности требованиям ФГОС направления 081100 – Государственное и муниципальное управление.

Задачей итогового междисциплинарного экзамена является определение целесообразности допуска студента к написанию и защите дипломной работы.

Содержание итогового экзамена

Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам Гуманитарного, социального и экономического и Профессионального цикла. Структурно перечень вопросов государственного экзамена разделен на два блока, в каждом из которых по 25 вопросов:

1-й блок содержит вопросы по теоретическим основам государственного управления из следующих дисциплин:

- экономическая теория,
- государственное регулирование экономики
- теория управления.

2-й блок содержит вопросы из специальных дисциплин в области государственного и муниципального управления:

- основы государственного и муниципального управления,
- государственная и муниципальная служба,
- региональное управление и территориальное планирование.

Перечень вопросов, выносимых на государственный междисциплинарный экзамен, ежегодно корректируется на заседаниях кафедры и УМК факультета, и утверждается первым проректором университета.

Порядок проведения итогового междисциплинарного экзамена

К итоговому междисциплинарному экзамену по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление профилю подготовки «Региональное управление» допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Сдача итогового экзамена проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Итоговый междисциплинарный экзамен принимается экзаменационной комиссией, входящей в состав Государственной аттестационной комиссии. Экзаменационная комиссия формируется из ведущих преподавателей выпускающей кафедры, как правило, преподающих учебные дисциплины, включенные в состав итогового междисциплинарного экзамена. В состав экзаменационной комиссии могут включаться и специалисты предприятий, ведущие преподаватели и научные сотрудники других вузов.

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора вуза.

В период подготовки к экзамену, проводимому для выпускников, студентам предоставляются необходимые консультации по каждой вошедшей в итоговый экзамен дисциплине.

На итоговом экзамене студенты получают экзаменационный билет. При подготовке к ответу студенты делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных листах бумаги с специальным штампом. На подготовку к экзамену, который проводится в письменной форме, студенту дается 1-2 академических часа. По всем вопросам экзаменационного билета студенту членами экзаменационной комиссии с разрешения ее председателя могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах перечня, вынесенного на итоговый экзамен.

Члены экзаменационной комиссии проставляют в своем протоколе оценки за письменные ответы экзаменуемого на каждый вопрос и по их совокупности.

По завершению экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает характер письменных ответов каждого студента, анализирует проставленные каждым членом комиссии оценки и проставляет каждому студенту согласованную оценку по итоговому экзамену в целом по системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". В случае расхождения мнения членов экзаменационной комиссии по итоговой оценке на основе оценок, проставленных членами комиссии, решение экзаменационной комиссии в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников вузов РФ "принимается на закрытом заседании простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

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

В случае получения студентом по междисциплинарному экзамену итоговой оценки "неудовлетворительно" он не допускается к выполнению и защите дипломного проекта и отчисляется из вуза с получением академической справки.

Листы с ответами студентов на экзаменационные вопросы вместе с копией протокола об итогах экзамена подшиваются секретарем комиссии в отдельную папку "Итоговый междисциплинарный экзамен" и хранятся в течение трех лет на выпускающей кафедре, а затем сдаются в архив вуза. Ежегодно на заседании выпускающей кафедры обсуждаются, корректируются и утверждаются состав и содержание вопросов дисциплин, включаемых в итоговый экзамен, а также предлагается кафедрой состав экзаменационной комиссии. Характер указанных корректировок своевременно доводится до сведения студентов.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВПО «Дагестанский государственный технический университет»

**РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Декан, председатель совета
факультета,

Подпись ФИО
«__» _____ 20__ г.

**УТВЕР-
ЖДАЮ:**

Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ДГТУ

Подпись ФИО
«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ИТОГОВОГО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО ГОСУ-
ДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

для направления 081100 – Государственное и муниципальное управле-
ние

по профилю Управление государственной и муниципальной собствен-
ностью

шифр и полное наименование направлений (специальности)
факультет ГиМУ

наименование факультета, где ведется подготовка бакалавра (специалиста)
кафедра ГиМУ

наименование кафедры, за которой закреплена практика
Квалификация выпускника (степень) – Бакалавр
бакалавр, специалист

Форма обучения очная, заочная
очная, заочная, др.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению 081100 – Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки –Региональное управление

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от _____ 2011 г., протокол № - _____.

Зав. кафедрой ГиМУ _____ Шабанова М.М.
подпись ФИО

Нач. учебного отдела _____
подпись ФИО

ОДОБРЕНО:
Методической комиссией
направления
(специальности)
081100-Государственное и муници-
пальное управление
шифр и полное наименование специальности

Председатель МК

Подпись, ФИО
« _____ » _____ 2011г.

АВТОР (Ы) ПРОГРАММЫ:

Шабанова М.М.
ФИО уч. степень, ученое звание, подпись

ПРЕДИСЛОВИЕ

Итоговый междисциплинарный экзамен по направлению подготовки 081100 – Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки «Региональное управление» является одним из видов аттестационных испытаний в составе итоговой государственной аттестации выпускников. Целью итогового междисциплинарного экзамена является комплексная оценка уровня подготовки выпускников на основе установления соответствия их подготовленности требованиям ФГОС направления 081100 – Государственное и муниципальное управление.

Задачей итогового междисциплинарного экзамена является определение целесообразности допуска студента к написанию и защите дипломной работы.

Структурно перечень вопросов государственного экзамена разделен на два блока, в каждом из которых по 25 вопросов:

1-й блок содержит вопросы по теоретическим основам государственного управления из следующих дисциплин:

- экономическая теория,
- государственное регулирование экономики
- теория управления.

2-й блок содержит вопросы из специальных дисциплин в области государственного и муниципального управления:

- основы государственного и муниципального управления,
- государственная и муниципальная служба,
- региональное управление и территориальное планирование.

1. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

Введение в экономическую теорию. Блага. Потребности, ресурсы. Экономический выбор. Экономические отношения. Экономические системы. Основные этапы развития экономической теории. Методы экономической теории.

Микроэкономика. Рынок. Спрос и предложение. Потребительские предпочтения и предельная полезность. Факторы спроса. Индивидуальный и рыночный спрос. Эффект дохода и эффект замещения. Эластичность. Предложение и его факторы. Закон убывающей предельной производительности. Эффект масштаба. Виды издержек. Фирма. Выручка и прибыль. Принцип максимизации прибыли. Предложение совершенно конкурентной фирмы и отрасли. Эффективность конкурентных рынков. Рыночная власть. Монополия. Монополистическая конкуренция. Олигополия. Антимонопольное регулирование. Спрос на факторы производства. Рынок труда. Спрос и предложение труда. Заработная плата и занятость. Рынок капитала. Процентная ставка и инвестиции. Рынок земли. Рента. Общее равновесие и благосостояние. Распределение доходов. Неравенство. Внешние эффекты и общественные блага. Роль государства.

Макроэкономика. Национальная экономика как целое. Кругооборот доходов и продуктов. ВВП и способы его измерения. Национальный доход. Располагаемый личный доход. Индексы цен. Безработица и ее формы. Инфляция и ее виды. Экономические циклы. Макроэкономическое равновесие. Совокупный спрос и совокупное предложение. Стабилизационная политика. Равновесие на товарном рынке. Потребление и сбережения. Инвестиции. Государственные расходы и налоги. Эффект мультипликатора. Бюджетно-налоговая политика. Деньги и их функции. Равновесие на денежном рынке. Денежный мультипликатор. Банковская система. Денежно-кредитная политика. Экономический рост

и развитие. Международные экономические отношения. Внешняя торговля и торговая политика. Платежный баланс. Валютный курс.

2. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ

Государственное регулирование экономики: сущность, цели, методы. Спонтанный порядок и государственное регулирование. Общественные блага. Государственное финансирование общественных благ. Политический рынок как механизм принятия решений о производстве и финансировании производства общественных благ. Государственное регулирование и рентоориентированное поведение.

Государственное предпринимательство и государственная собственность как инструменты государственного регулирования. Государственная антимонопольное регулирование и поддержка конкурентной среды. Государственная финансовая политика. Денежно-кредитная политика как инструмент государственного регулирования экономики. Структурная и промышленная политика государства. Научно-техническая политика и государственное стимулирование инноваций. Государственная региональная экономическая политика.

Государственная социальная политика.

Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности. Особенности государственного регулирования в условиях современной России.

ТЕОРИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Сформировать научное представление об управлении, как науке, искусстве и специфическом виде человеческой деятельности, этапах и путях его становления и развития в России и за рубежом, а также сформировать основные практические навыки в области современного управления.

Сущность и содержание теории управления. Организация как социально-экономическая система и объект управления. Организационные основы теории управления. Цели и функции управления. Организационные структуры управления и организационные формы управления. Процесс управления. Методы управления. Социально-психологические и социальные основы управления. Основы индивидуального поведения в организации. Системы мотивации в управлении. Власть, лидерство и стиль в управлении. Эффективность менеджмента.

ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

Теории государства. Понятие государственной власти. Сущность государственного управления. Основные функции государственного управления. Объекты, субъекты и основные методы государственного и муниципального управления. Сравнительная история проведения реформ государственного управления. Вертикаль и горизонталь власти.

Вертикаль и горизонталь власти. Ветви власти в Российской Федерации. Президент Российской Федерации. Выборы, статус, основные полномочия Президента Российской Федерации. Порядок отрешения его от должности. Законодательное обеспечение управления на государственном и муниципальном уровне. Исполнительная власть в системе государственного управления Судебная власть Российской Федерации. Судебная система. Судья, статус судей. Прокуратура. Адвокатура и нотариат

Сущность государственного регулирования экономики. Методы и основные направления государственного регулирования экономики. Программы социально-экономического развития.

Административно-территориальное устройство Российской Федерации. Экономическое

ческое районирование. Федеральные округа Организация государственного управления на уровне субъектов РФ, региональное взаимодействие и интеграция. Понятие местного самоуправления. Муниципальное образование как социально-экономическая система. Органы и должностные лица местного самоуправления. Особенности муниципальной службы. Общественные расходы. Бюджет. Налоговая система. Регулирование рынков.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Понятие государственной и муниципальной службы. Основные теории государственной службы.

Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного управления. Государственные должности и должности государственной службы. Виды и уровни государственной службы. Принципы государственной службы.

Взаимосвязь государственной службы и общества. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Должности государственной службы. Квалификационные требования к должностям.

Правовое положение государственных служащих. Ограничения и запреты на государственной службе. Конфликт интересов и его урегулирование.

Поступление и прохождение государственной гражданской службы. Служебные контракты и их типы. Должностные регламенты. Оплата труда государственных служащих. Особый порядок оплаты труда. Фонд оплаты труда. Государственные гарантии на государственной службе. Служебное время и время отдыха. Кадровая работа и кадровый состав государственной службы. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных служащих. Работа с кадровым резервом.

Система управления государственной службой Российской Федерации и зарубежный опыт.

Содержание и направления формирования государственной службы в РФ в ходе рыночных реформ 90-х годов XX века. Создание системы государственной службы Российской Федерации (реформирование государственной службы Российской Федерации начиная с 2000 года и до настоящего времени). Основные этапы.

Современное состояние государственной службы в России. Федеральная программа «Развитие и реформирование системы государственной службы РФ (2009-2013 годы)».

РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.

Содержание и принципы функционирования территории как объекта хозяйствования и рыночной среды. Роль природных факторов в развитии территории. Роль производительных сил в экономике территории. Методы пространственного, макроэкономического и микроэкономического анализа территориально-пространственной структуры территории. Основные региональные проблемы и роль территориальных органов управления в их решении. Методы оценки эффективности распределения и использования региональных ресурсов. Методы реализации региональной экономической политики.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Экономическая теория

1. Экономическая теория: предмет и метод
2. Общие проблемы экономического развития.
3. Формы общественного хозяйства. Товарная организация общественного производства.
4. Рынок как экономическая форма организации общественного производства.
5. Конкуренция и ее виды.
6. Теория спроса и предложения.
7. Издержки производства.
8. Ценообразование на факторы производства.
9. Распределение доходов в рыночной экономике.
10. Макроэкономическое равновесие и его обеспечение.
11. Экономический рост и структурные изменения.
12. Инфляция: причины, виды управления.
13. Государственное регулирование экономики.
14. Финансовая система и финансовая политика.
15. Денежно-кредитная система.
16. Финансовый рынок.
17. Международное разделение труда и теория сравнительных преимуществ.
18. Международная валютная система и валютный курс.
19. Международное движение капиталов.
20. Международная экономическая интеграция.

Государственное регулирование экономики

1. Необходимость государственного регулирования экономики в рыночных условиях
2. Классическая и Кейнсианская теории о роли государства в экономике
3. Сущность, цель и задачи ГРЭ
4. Объекты и субъекты ГРЭ
5. Функции государства в регулировании экономики.
6. Административные методы ГРЭ
7. Перераспределение доходов и ресурсов как направления ГРЭ
8. Формы государственного регулирования: директивное планирование, государственные заказы, индикативное и стратегическое планирование, программирование, прогнозирование
9. Экономические методы ГРЭ, основанные на денежно-кредитной политике. Кредитная система России, её состав и структура
10. Бюджетные методы ГРЭ
11. Управление Государственным сектором экономики в рыночных условиях
12. Государственный сектор экономики и его компоненты
13. Методы государственного регулирования регионального развития
14. Государственное регулирование занятости населения и рынка труда. Факторы, влияющие на занятость
15. Регулирование деятельности естественных, государственных и временных монополий

16. Государственное целевое программирование. Уровни программирования и категории программ
17. Государственное регулирование инвестиций: экономическая сущность и виды инвестиций
18. Модели социального рыночного хозяйства в западной экономике
19. Основные направления и механизмы регулирования уровня жизни
20. Прогнозирование и регулирование экономического роста

Теория управления

1. Управление как наука и искусство
2. Основные функции управления
3. Организация как функция управления
4. Планирование как функция управления
5. Мотивация как функция управления
6. Контроль как функция управления
7. Маркетинг как функция управления
8. Принципы управления
9. Этапы развития теории и практики управления в XX веке
10. Основные элементы внутренней среды организации
11. Психологические аспекты управления
12. Искусство управления конфликтами
13. Власть и ответственность руководителя
14. Особенности немецкой модели управления
15. Особенности японского менеджмента
16. Особенности американского менеджмента
17. Формирование российской модели государственного и хозяйственного управления
18. Понятие коммуникации. Межличностные и организационные коммуникации
19. Природа процесса принятия решения.
20. Понятие лидерства и руководства. Стиль руководства и элементы, его определяющие.

Основы государственного и муниципального управления

1. Государственное управление, его сущность и свойства
2. Государственное управление как система. Специфика СГУ
3. Государство как управляющая система. Основные характеристики государства
4. Эволюция государства
5. Формы правления: Монархия, Республика
6. Основные функции государства
7. Виды государственного управления
8. Модели государственного управления
9. Взаимодействие государства и общества в процессе государственного управления
10. Система государственных органов РФ. Институт президентства
11. Система государственных органов РФ. Федеральное собрание РФ
12. Система государственных органов РФ. Исполнительная власть-правительство РФ
13. Система государственных органов РФ. Судебная система РФ
14. Территориальная организация государственного управления в РФ
15. Федеральные отношения и специфика регионального управления
16. Организация исполнительных органов власти в субъектах Федерации.

17. Организация местного самоуправления в РФ
18. Правовые обеспечения муниципального управления.
19. Финансово - экономическое обеспечение МСУ
20. Муниципальное управление экономикой в муниципальных образованиях.

Государственная и муниципальная служба

1. Понятие государственной и муниципальной службы.
2. Институт государственной и муниципальной службы и его место в системе государственного управления.
3. Государственные должности и должности государственной службы.
4. Виды и уровни государственной службы.
5. Принципы государственной службы.
6. Взаимосвязь государственной службы и общества.
7. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы.
8. Должности государственной службы. Квалификационные требования к должностям.
9. Правовое положение государственных служащих.
10. Поступление и прохождение государственной гражданской службы.
11. Служебные контракты и их типы.
12. Должностные регламенты.
13. Кадровая работа и кадровый состав государственной службы.
14. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных служащих.
15. Работа с кадровым резервом.
16. Система управления государственной службой Российской Федерации и зарубежный опыт.
17. Основные этапы реформирования государственной службы Российской Федерации начиная с 2000 года и до настоящего времени.
18. Содержание и направления формирования государственной службы в РФ в ходе рыночных реформ 90-х годов XX века.
19. Создание системы государственной службы Российской Федерации Современное состояние государственной службы в России.
20. Федеральная программа «Развитие и реформирование системы государственной службы РФ (2009-2013 годы)».

Региональное управление и территориальное планирование.

1. Понятие «регион» и типы региональных образований
2. Закономерности, принципы и факторы размещения производительных сил
3. Типологизация регионов
4. Межрегиональные связи. Сущность и формы
5. Первые теории размещения производства
6. Современные направления развития теорий региональной экономики
7. Природно-ресурсный потенциал России и его оценка
8. Механизм формирования и распределения средств фонда финансовой поддержки регионов
9. Показатели регионального воспроизводственного процесса
10. Пропорции регионального воспроизводственного процесса
11. Сущность и состав региональных финансов
12. Сущность и виды селективной поддержки регионов
13. Современные направления развития теорий региональной экономики
14. Структура региональной политики

15. Теории региональной политики
16. Содержание, институциональные и правовые основы государственного регулирования регионального развития,
17. Инструменты экономического регулирования регионального развития
18. Инвестиционный климат региона
19. Специфика и механизм управления развитием регионов
20. Свободные экономические зоны. Принципы их функционирования

Литература

1. Конституция Российской Федерации М., 1993
2. Европейская хартия местного самоуправления //СЗ РФ 1998. № 36. Ст. 4446
3. Федеральный закон от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. Указ Президента Российской Федерации от 10 апреля 2004 года № 519 "О совершенствовании оплаты труда лиц, замещающих отдельные государственные должности Российской Федерации и лиц, замещающих отдельные должности федеральной государственной службы"
5. Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»
6. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. № 261 «Федеральная программа «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013 годы)»
7. Закон Республики Дагестан № 43 от 29 декабря 2004 года «О местном самоуправлении в Республике Дагестан»
8. Законом Республики Дагестан от 6 марта 2003 г. № 8 «О соотношении муниципальных должностей, муниципальных должностей муниципальной службы и государственных должностей Республики Дагестан, государственных должностей государственной службы Республики Дагестан и размеров денежного вознаграждения и денежного содержания замещающих их лиц»
9. Указ Президента Республики Дагестан от 3 марта 2010 года № 54 «О структуре органов исполнительной власти Республики Дагестан»
10. Указ Президента Республики Дагестан от 3 марта 2010 года № 55 «О назначении членов Правительства Республики Дагестан»
11. Бункина М.К. Национальная экономика. Учебник М: Логос, Палеотип, 2003г.
12. Батчаев А.Р. и др. Государственное регулирование региональной экономики. Учебник СПб, ИВЭСЭП, Знание, 2003г.
13. Видяпин В.И., Степанов М.В. Региональная экономика Учебник М: ИНФРА-М, 2002г.
14. Гранберг А.Г. Основы региональной экономики М: ГУ ВШЭ, 2004г.
15. Государственное управление: основы теории и организации. Учебник. В 2 т. / Под редакцией В.А. Козбаненко. Изд. 2-е, с изм. и доп.- М.: «Статут» 2002г.
16. Глазунова Н.И. Система государственного управления: Учебник для вузов.- М.: ЮНИТИ- ДАНА, 2003г.
17. Игнатов В.Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации: Учебное пособие. – М.: ИКЦ «МарТ»; Ростов-н/Д: издательский центр «МарТ», 2006.- 448 с.
18. Кнорринг В.И. «Теория, практика и искусство управления» М., 2001г.
19. Морозова Т.Г. Региональная экономика Учебник М.: ЮНИТИ, 2003г
20. Парахина.В.Н., УшвицкийЛ.В. Основы теории управления Москва 2003г

21. Рой О.М. Система государственного и муниципального управления СПб.: Питер, 2004.
22. Теория управления /Гапоненко/ Учебник Экономика, СПб.; 2003г.
23. 6.Теория управления /Уколов/ Экономика, СПб.; 2003
24. Чиркин В.Е. Государственное и муниципальное управление: Учебник. –М.: Юристъ, 2003 г.
25. Экономика. Учебник для академий и вузов и факультетов./ Под ред. Доц. А.С.Булатова. -М: Изд-во БЕК-632.

Приложение 9.

Требования к структуре, составу и содержанию выпускных квалификационных работ.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с бакалаврской программой выполняется в виде бакалаврской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершённую выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится бакалавр (научно-исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, аналитической).

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач.

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

Выпускная работа представляет собой законченное исследование, в котором решается важная задача по разработке проектного решения в сфере государственного управления и государственной службы. Выпускная работа состоит из трех разделов (или глав), первый из которых содержит теоретические подходы к теме исследования, во втором анализируются сложившиеся практики управления, а в третьем - разрабатывается проект решения актуальной проблемы и описывается процесс реализации данного проекта.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается ведущими преподавателями выпускающей кафедры на основе современных достижений теории государственного управления, а также потребностей федеральных и региональных властных структур и органов местного самоуправления. Тематика выпускных работ отражает основные сферы и направления деятельности бакалавров в области государственного и муниципального управления и прежде всего, в социальной сфере.

Выпускная работа должна быть ориентирована на разработку проекта решения актуальной задачи государственного и муниципального управления, а полученные в ней результаты в виде выявленных тенденций, обобщения сложившихся практик, методики анализа, предложения по созданию новых нормативно-инструктивных материалов и т.д. могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов по совершенствованию экономики и управления на государственном или муниципальном уровнях.

В работе выпускник должен показать умение использовать современные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере государственного и муниципального управления.

Для проведения защиты выпускной работы приказом ректора университета создается специальная аттестационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством образования и науки РФ.

В ходе выполнения ВКР решаются следующие задачи:

- самостоятельное исследование актуальных вопросов профессиональной деятельности;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по специальным дисциплинам;
- углубление навыков ведения выпускником самостоятельной исследовательской работы, работы с различной справочной, специальной и периодической литературой, а также с электронными и сетевыми информационными ресурсами;
- овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем;
- изучение и использование современных методов аналитической и проектной работы в области экономико-управленческих систем малого бизнеса.

В процессе написания дипломной работы выпускники должны:

- овладеть навыкамисамостоятельной исследовательской аналитической работы, необходимыми для их будущей практической деятельности;
- расширить и углубить полученные теоретические и практические знания по направлению государственное и муниципальное управление;
- овладеть методами анализа практического материала на базе теоретических знаний;
- научиться систематизировать теоретические и практические знания по направлению государственное и муниципальное управление;
- научиться обобщать и критически оценивать теоретические положения, делать аргументированные выводы;
- научиться вырабатывать свою собственную точку зрения по актуальным проблемам экономики и управления;
- овладеть приемами доказательности своей точки зрения ивыдвигаемых предложений;
- научитьсярешать сложные социально-экономические вопросы в условиях современной российской экономики.

Выпускная квалификационная работа по направлению государственное и муниципальное управление, должна иметь научно-исследовательский характер.

Организация работы выпускников над ВКР возлагается на выпускающую кафедру и предусматривает следующие этапы:

- разработка тематики выпускных квалификационных работ с учетом актуальных проблем в развитии государственного и муниципального управления;
- формирование тем выпускной квалификационной работы на основе утвержденной тематики и/или заявок предприятий, организаций, учреждений;
- формирование заданий по основным разделам выпускной квалификационной работы;
- организация научно-исследовательской практики студентов;
- руководство выполнением студентом выпускной квалификационной работы;
- организация внешнего рецензирования качества выпускной квалификационной работы.
- организация защиты выпускной квалификационной работы.

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра, как правило, не должен превышать 70- 80 страниц.

Пояснительная записка к ВКР формируется из следующих элементов:

- Титульный лист;
- Задание;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть ВКР, состоящая из трех глав: теоретической, аналитической и практической;

- Заключение;
- Библиографический список используемых источников (литературы);
- Приложения.
- Демонстрационные материалы.
- Отзыв руководителя и отзыв рецензента, помещенные в отдельные файлы. Пояснительная записка переплетается типографским способом.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА

а) Основная литература

1. ГОСТ 7.1.- 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст] введ. 2004- 07-01 – Москва :Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации;-М.: Издательство стандартов,2004 – 95 с.
2. Дипломное проектирование: учеб.пособие/ Ю.Р. Еналеева, В.И. Маколов, Т.А. Салимова (и др.); под ред. Проф. Т.А. Салимовой. [Текст]: – Саранск: Изд-во Мордов. Ун-та, 2008.- 184 с.
3. Кузнецов, И. Н. Научное исследование. Методика проведения и оформления [Текст] : учеб.пособие / И. Н. Кузнецов. - М : 2007, 457 с.
4. Кузнецов, И. Н.Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Текст] : учеб.- метод. пособие / И. Н. Кузнецов. - М.: Дашков и К , 2009 . - 339 с.
5. Куликов, В. П.Дипломное проектирование. Правила написания и оформления [Текст]: учеб./ В. П. Куликов. - М.: ФОРУМ, 2008 . - 160 с.
6. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Текст]: учеб.пособие / М. Ф. Шкляр.- М. : Дашков и К , 2008 . - 243 с.

б) Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Принята всенародным голосованием 12.12.1993]: офиц. текст : по состоянию на 14.10.2005. – 79 кб.
2. Федеральный закон от 22.08.96 № 125-ФЗ (ред. от 07.07.2003) "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (принят ГД ФС РФ 19.07.96)
3. Закон РФ от 10.07.92 № 3266-1 (ред. от 07.07.2003) "Об образовании".
4. ГОСТ 7.1.84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления [Текст] введ.1986- 01-01.— Москва: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 1984. — 75 с.
5. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1155 "Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 05.05.2003 рег. № 4490).
6. Вахрин, П. И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям [Текст]: учебное пособие / П. И. Вахрин. - М.: Информационно-внедренческий центр "Маркетинг" 2000.
7. Волков, Ю. Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление [Текст]: практическое пособие / Ю. Г. Волков. - М.: Гардарика, 2001.

8. Дипломный проект по программам «Мастер делового администрирования, MBA» [Текст]: методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите. - М.: Международный университет (в Москве), 2002.
9. Кибанов А.Я. Управление персоналом: курсовые проекты, практика, государственный экзамен, дипломный проект [Текст]: Учебное пособие. – М ИНФРА – М, 2007.
10. Кудрявцев, Е. М. Оформление дипломного проекта на компьютере [Текст]. / Е. М. Кудрявцев. - М. : ДМК Пресс, 2004. - 223 с.
11. Кузнецов, И. Н. Курсовые и дипломные работы: От выбора темы до защиты [Текст]: справ. пособие / И.Н. Кузнецов. - Минск : Мисанта, 2003. - 415 с.
12. Лудченко, А. А. Основы научных исследований [Текст]: учеб. пособие для вузов / под ред. А. А. Лудченко, Я. А. Лудченко, Т. А. Примак.-Киев: Знание, 2000. - 114 с.
13. Меняев, М. Ф. Управление проектами. MSProject [Текст]: учеб. пособие для вузов по спец. "Менеджмент организации" / М. Ф. Меняев. - М. : Омега-Л, 2005. - 275 с.
14. Сабитов, Р. А. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Р.А. Сабитов. - Челябинск : ЧелГУ, 2002. - 2,83 МБ, 140 с.
15. Сапаров, В. Е. Дипломный проект от А до Я [Текст]: учеб. пособие для вузов / В. Е. Сапаров. - М. : СОЛОН-Пресс, 2004. - 218 с.
16. Федотова, С. В. Подготовка учебной презентации средствами Microsoft PowerPoint [Электронный ресурс]: лекции. - [2006]. - 378 КБ, 8 с.

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы

Для практических занятий и самостоятельной работы студентов:

- использование Microsoft Excel для реализации научных методов исследования, выполнения расчетов динамических статистических и экономических показателей;
- технологии Internet для поиска материала для выполнения индивидуальных работ и работ по заданию преподавателя;
- Outlook Express или любая другая почтовая программа для реализации электронных консультаций с преподавателем в режиме off-line;
- Microsoft Word для оформления письменных индивидуальных и творческих заданий преподавателя; оформления индивидуальных работ и рефератов;
- Microsoft PowerPoint для изучения правил составления электронной презентации дипломного проекта и подготовки демонстрационного материала к защите индивидуальной работы по дисциплине.