



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АНО ВО «Российский новый университет»**



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
«02» марта 2016 г.

**Образовательная программа высшего образования по направлению
подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль: «Социально-правовое регулирование государственного управления»**

Утверждена на заседании Ученого совета
«02» марта 2016 года, протокол № __6/72__

Москва – 2016 г.

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	3
1.2. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники.....	3
1.3. Направленность (профиль) образовательной программы.....	4
1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	4
1.4.1. Компетентно-квалификационная характеристика деятельности выпускника.....	4
1.4.2. Организационно-педагогические условия осуществления образовательного процесса.....	12
1.4.3. Формы текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.....	18
1.4.4. Сведения о профессорско-преподавательском составе.....	20
2. УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ.....	21
3. КАЛЕНДАРНЫЕ УЧЕБНЫЕ ГРАФИКИ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ.....	21
4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН.....	21
5. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК.....	22
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	23
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	24
7.1. Методические рекомендации преподавательскому составу.....	25
7.2. Методические рекомендации студентам.....	26
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

1. Общая характеристика образовательной программы.

Образовательная программа высшего образования (ОП) по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" является системой учебно-методических документов, сформированных на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по данному направлению подготовки. Она включает в себя общую характеристику образовательной программы, учебные планы по всем формам обучения, календарные учебные графики по всем формам обучения, рабочие программы учебных дисциплин (РПУД), предметов, дисциплин (модулей), а также программы учебной и производственной практик, оценочные средства и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам.

По окончании выпускникам выдается диплом о высшем образовании государственного образца с присвоением академической степени **«бакалавр государственного и муниципального управления»**, который позволяет выпускникам занимать на работе должности, требующие наличия высшего профессионального образования.

1.2. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники.

Выпускники по направлению "Государственное и муниципальное управление" должны обладать подготовкой для последующей деятельности: в федеральных государственных органах, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, других организациях гражданского общества. Бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" готовится к следующему виду профессиональной деятельности: организационно-регулирующая.

1.3. Направленность (профиль) образовательной программы.

Подготовка специалистов широкого профиля с фундаментальными знаниями истории, философии, экономической теории, политологии, теории государства и права. Освоение практико-ориентированных знаний, умений и навыков в экономической деятельности позволяет студентам сформировать профессиональные компетенции для успешной практической деятельности в сфере государственного и муниципального управления, регулирования экономических процессов, менеджмента организаций.

Бакалавр государственного и муниципального управления может продолжить обучение по одной из программ магистратуры. Причем, при выборе программы магистратуры можно остановить выбор на ином направлении подготовки и продолжить образование по другим программам высшего и дополнительного послевузовского образования.

1.4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

1.4.1. Компетентно-квалификационная характеристика деятельности выпускника по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление"

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

а) общекультурными компетенциями (ОК):

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

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных

сферах деятельности (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

б) общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

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

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

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

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

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и

способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

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

в) профессиональными (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

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

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

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

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

информационно-методическая деятельность:

умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации

Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

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

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

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

коммуникативная деятельность:

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

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

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями

формирования общественного мнения (ПК-11);

проектная деятельность:

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

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

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

вспомогательно - технологическая (исполнительская) деятельность:

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

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

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

организационно-регулирующая деятельность:

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

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

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

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

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

исполнительно-распорядительная:

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

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

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

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

способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области

государственного и муниципального управления (ПК-27).

1.4.2. Организационно-педагогические условия осуществления образовательного процесса.

Нормативно-правовую базу реализации ОП составляют:

Федеральные законы Российской Федерации:

-«Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, редакция от 21.07.2014);

-«О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 22 августа 1996 года №125-ФЗ, редакция от 02.07.2013);

- «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта» (от 1 декабря 2007 года №30-ФЗ);

- «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)» (от 24 декабря 2007 года №232-ФЗ);

Постановления Правительства РФ и другие нормативные акты:

- Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г. № 1367

- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года №71;

- Федеральный государственный образовательный стандарт

высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 30.03.04 «Государственное и муниципальное управление» бакалавриата, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 10 декабря 2014 года № 1567 (зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 № 35894)

- Примерная образовательная программа (ПрОП ВО) по направлению подготовки;

- Устав автономной негосударственной организации высшего образования «Российский новый университет».

Учебно-методическое и информационное обеспечение:

ОП ВО «Государственное и муниципальное управление» обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям). Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено на сайте АНО ВО РосНОУ.

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

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Обеспечена возможность осуществления одновременного доступа к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) не менее 25% обучающихся по образовательной программе «Государственное и муниципальное управление». Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Реализация основной образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается доступом каждого

обучающегося к базам данных и библиотечным фондам университета и кафедр, исходя из полного перечня учебных дисциплин (модулей).

Каждый обучающийся по основной образовательной программе «Государственное и муниципальное управление» обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

Используемый библиотечный фонд укомплектован печатными и 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 5 лет).

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

Библиотека АНО ВО «РосНОУ» обеспечивает широкий доступ обучающихся к отечественным и зарубежным газетам, журналам и изданиям научно-технической информации (НТИ), обзор которых представлен в таблице 1.

Таблица 1

Обзор подписки библиотеки университета на газеты, журналы
и издания научно-технической информации

№ п/п	Обзор подписки на газеты, журналы и издания НТИ	Комплектность подписки
1.	Отечественные газеты	12 назв.
2.	Отечественные журналы	16 назв.
3.	Отечественные издания научно-технической информации	11 назв
ВСЕГО:		39 назв
4.	Электронные форматы доступа к отечественным журналам	23 электр. изд.
5.	Электронные форматы доступа к отечественным	11 электр. изд.

	журналам по общественным и гуманитарным наукам	
6.	Электронные форматы доступа к отечественным газетам	12 электр. изд.
ВСЕГО:		46 электр. изд.
7.	Зарубежные газеты и журналы, на которые имеется бумажный формат доступа	4 изд.
8.	Зарубежные газеты и журналы, на которые имеется электронный формат доступа	10 изд.
ВСЕГО:		14 изд.

В учебном процессе используются материалы профессионально-ориентированных периодических изданий: журналы «Вопросы государственного и муниципального управления», «Государственная служба», "Эксперт", "Власть", газеты "Российская газета", «Экономика и жизнь», «Ведомости», «Коммерсант» и другие. Большое внимание в вузе уделяется развитию современной информационно-технической базе для обеспечения образовательного процесса.

Обслуживание студентов учебной литературой осуществляется на абонементе и в читальном зале.

С периодическими изданиями студенты работают в читальном зале. Студенты и слушатели имеют свободный доступ к электронной библиотеке.

В связи с усилением внимания к информации учебного процесса электронными учебными изданиями и расширением доступа к ним, в РосНОУ имеется научно-техническая и электронная библиотека.

По каждому циклу дисциплин имеются учебно-практические пособия и учебно-методические материалы в электронном виде.

Обучающиеся имеют возможность оперативного обмена информацией с рядом отечественных и зарубежных вузов, предприятий и организаций с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным отечественным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент».

Электронно-библиотечные системы и полнотекстовые зарубежные базы данных, используемые в процессе обучения по ОП.

Материально-технические условия для реализации ОП:

Образовательный процесс организован для дневной, вечерней и заочной формы обучения. Занятия ведутся в поточных аудиториях, специализированных кабинетах и лабораториях, компьютерных классах. Имеется библиотека с читальным залом, актовый зал. Учебно-научные помещения и лаборатория в достаточной мере оснащены приборами и оборудованием естественнонаучного, общепрофессионального и специального назначения.

Характеристики среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников:

АНО ВО «РосНОУ» - один из наиболее авторитетных университетов страны, имеющий определенные традиции образовательной и воспитательной деятельности. Университет располагает всеми необходимыми условиями и возможностями обеспечить общекультурные (социально-личностные) компетенции выпускников, что неоднократно подтверждалось при получении лицензии на ведение образовательной деятельности, а также успешными карьерными ростом и достижениями его выпускников.

Основные направления педагогической, воспитательной и научно-исследовательской деятельности университета, определяющие концепцию формирования среды вуза, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций, закреплены в его Уставе. Помимо Ученого совета университета, секций Научно-методического совета по различным направлениям образования, Учебно-методического объединения по направлению подготовки экономистов и других учебных и учебно-методических подразделений, включая кафедры, в университете существует целый ряд подразделений и общественных организаций, созданных для развития личности и управления социально-культурными процессами,

способствующих укреплению нравственных, гражданских, патриотических и общекультурных качеств обучающихся.

К ним относятся:

Научная библиотека, которая помимо своих прямых обязанностей обеспечивать учебный процесс необходимой учебной и методической литературой, ведёт большую культурно-просветительскую, научно-библиографическую и гражданско-патриотическую работу.

Управление по делам молодежи, которое призвано не только организовывать досуг студентов, но и способствовать выявлению и развитию их творческих способностей через участие в кружках по интересам, содействовать повышению квалификации кураторов студенческих групп, развитию творческой и организационной инициативы обучающихся, организации встреч с видными политиками, предпринимателями, учеными, деятелями искусства и т.п. Его работа строится на соответствующих нормативных документах.

Совет по воспитательной работе РосНОУ создан для контроля и направления воспитательной работы в нашем вузе. В своей деятельности он руководствуется «Концепцией воспитательной работы в РосНОУ», основной смысл которой заключается в том, что выпускник университета должен быть не только хорошим профессионалом, но и обладать активной гражданской позицией, быть патриотом своей многонациональной Родины, разносторонне развитым культурным человеком. Совет активно сотрудничает со студенческими землячествами, способствует поддержанию в вузе атмосферы толерантности и уважения к национальным и религиозным чувствам разных народов.

1.4.3. Формы текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС ВО и Типовым положением о вузе оценка качества освоения обучающимися ОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию

обучающихся.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП факультет «Экономики, управления и финансов» и кафедры создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов и иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенции обучающихся.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости представлены в **Приложении 1.**

Оценочные средства промежуточной аттестации представлены в **Приложении 2.**

Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ОП в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация бакалавра Государственного и муниципального управления включает **защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (ВКР)** и должна проводиться с целью определения профессиональных компетенций бакалавра государственного и муниципального управления, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО по направлению Государственное и муниципальное управление, способствующим его устойчивости на рынке труда и продолжению

образования в магистратуре.

Требования к выпускной квалификационной работе бакалавра государственного и муниципального управления.

Выпускная квалификационная работа бакалавра государственного и муниципального управления должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности. Она должна быть представлена в форме рукописи с соответствующим иллюстрационным материалом и библиографией.

Тематика и содержание ВКР должны соответствовать уровню компетенции, полученных выпускником в объеме базовых дисциплин профессионального цикла ОП бакалавра и дисциплины выбранной студентом профилизации. ВКР должна содержать реферативную часть, отражающую общую профессионализацию и эрудицию автора, а также самостоятельную исследовательскую часть, выполненную индивидуально по материалам, собранным или полученным самостоятельно студентом в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Самостоятельная часть ВКР должна быть законченным исследованием, свидетельствующим об уровне профессионально-специализированных компетенций автора.

Оценочные средства (критерии) государственной итоговой аттестации представлены в **Приложении 3**.

1.4.4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

Кадровое обеспечение - важнейшее условие, определяющее качество подготовки специалистов.

Реализация ОП 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, всего 26 человек(штатных и почасовиков).

93,5% преподавателей, обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу и научно-исследовательскому семинару, имеют российские ученые степени и ученые звания. Ученую степень доктора наук или ученое звание профессора имеют **25%** преподавателей.

К образовательному процессу привлечено 11 % процентов преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

Сотрудники кафедры регулярно повышают свою квалификацию. Все преподаватели кафедры имеют опыт работы на производстве по специальности, некоторые совмещают работу на кафедре и в качестве научных консультантов органов государственной и муниципальной власти.

Возрастной состав на кафедре в среднем составляет 48 лет.

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.

Сведения о персональном составе педагогических работников по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» представлены в **Приложении 4**.

2. УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ

Учебные планы по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" составлены по очному (**Приложение 5**), очно-заочному (**Приложение 6**) и заочному (**Приложение 7**) направлениям.

3. КАЛЕНДАРНЫЕ УЧЕБНЫЕ ГРАФИКИ ПО ВСЕМ ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ

Календарные учебные графики по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" составлены по очному

(Приложение 8), очно-заочному (Приложение 9) и заочному (Приложение 10) направлениям. Графики составлены в целом по направлению подготовки и отдельно по всем дисциплинам.

4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

Рабочие программы дисциплин составлены по дисциплинам Базового и вариативного цикла (базовая и вариативная часть).

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

наименование дисциплины;

перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места дисциплины в структуре образовательной программы;

объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

содержание дисциплин, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины;

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин содержатся в **Приложении 11**. Оригиналы рабочих программ представлены в **Приложении 12**.

5. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

В образовательную программу включаются оригиналы программ учебной и производственной практик. Программы практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Программа учебной практики содержится в **Приложении 13**, программа производственной практики содержится в **Приложении 14**.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

В образовательной программе оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации.

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

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

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

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

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике кафедра определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания (**Приложение 2**).

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

включает в себя:

перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по решению кафедры может включать в себя и иные материалы, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций выпускника Университета (**Приложение 3**).

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Методические материалы по направлению подготовки включают **Матрицу формирования компетенций (Приложение 15)**, Методические рекомендации преподавательскому составу и Методические рекомендации студентам.

7.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

Лекционные занятия призваны закрепить основные теоретические положения экономики и социологии труда, ознакомить студентов с различными теоретическими концепциями и основами методологии исследований, расчетов, аналитических разработок, в том числе тех, модели которых будут отрабатываться на семинарах.

Семинары являются одной из наиболее распространенных форм учебных занятий. Семинар представляет собой групповое обсуждение студентами темы учебной программы под руководством преподавателя.

Семинарские и практические занятия являются одними из основных видов учебных занятий и предназначены для углубления знаний, полученных

при изучении лекционного материала, формирования умений и навыков:

- в использовании основных приемов и методов анализа и прогнозирования рынка труда, занятости и безработицы

- в изучении и практическом применении законодательства о труде и занятости

- в анализе и разработке практических рекомендаций по организации труда и его оплаты на предприятиях

- в методике разработки и проведения социологических опросов в сфере труда

По форме проведения семинарские занятия могут представлять собой развернутую беседу по заранее сообщенному плану (дискуссия) или обсуждение заранее подготовленных докладов студентов (конференция). Программой также предусмотрены практические занятия, моделирующие в упрощенной форме проведение научных расчетов по экономике труда, проведение социологического анкетирования.

Текущий контроль уровня знаний и умений студентов необходимо осуществлять путем тестирования, как во время практических занятий, так и в ходе индивидуальной работы.

Для углубления знаний следует применять элементы проблемного обучения, осуществлять ориентацию студентов на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными студентами.

7.2. Методические рекомендации студентам

Методические рекомендации по аудиторным занятиям

Как работать после лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день. С целью доработки необходимо в первую очередь

прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовка к семинару

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует его деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й – организационный,

2-й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

– уяснение задания на самостоятельную работу;

– подбор рекомендованной литературы;

– составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе

самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале семинара студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Самостоятельная работа предполагает закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Как работать с рекомендованной литературой

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя является составной частью вида работы «самостоятельная работа студентов», предусмотренного федеральными образовательными стандартами. Самостоятельная работа под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы

чаще всего используются домашние задание, отдельные этапы семинаров, практических занятий, написание рефератов, курсовое и дипломное проектирование.

Заведующий кафедрой

Е.Н. Соколова