



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный  
университет» в г. Армавире

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала ФГБОУ ВО

«Кубанский государственный

университет» в г. Армавире

А.Х. Павлова

2017 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

38.03.04

ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль) подготовки

Муниципальное управление

Квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Армавир, 2017

# СОДЕРЖАНИЕ

## **1. Общие положения**

1.1. Основная образовательная программа бакалавриата, реализуемая филиалом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки «Муниципальное управление».

1.2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

1.3. Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования (бакалавриат).

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП ВО.

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

**3. Компетенции выпускника ООП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ООП ВО.**

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

4.1. Календарный учебный график.

4.2. Учебный план подготовки бакалавра.

4.3. Рабочие программы (аннотации) учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

4.4. Программы практик.

4.5. Порядок организации научно-исследовательской работы обучающихся.

**5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в ФГБОУ ВО «КубГУ».**

5.1. Кадровое обеспечение

5.2. Материально-техническое обеспечение

5.3. Наличие условий организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.4. Информационно-библиотечное обеспечение

**6. Характеристики среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

**7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ООП бакалавриата.

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

**9. Регламент по организации периодического обновления ООП ВО в целом и составляющих ее документов.**

**Приложение 1.** Календарный учебный график

**Приложение 2.** Программы практик (аннотации программ практик)

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

## **1. Общие положения**

**1.1. Основная образовательная программа бакалавриата, реализуемая филиалом ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки «Муниципальное управление», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.**

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 учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**1.2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

Нормативную правовую базу разработки ООП бакалавриата составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление высшего образования (ВО) (бакалавриат);

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

- Положение о филиале.

**1.3. Общая характеристика основной образовательной программы высшего образования (бакалавриат)**

**1.3.1. Цель (миссия) ООП бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

Целью разработки ООП по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**1.3.2. Срок освоения ООП бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Срок освоения ООП: 4,6 года - по заочной форме обучения.

**1.3.3. Трудоемкость ООП бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Трудоемкость освоения студентом ООП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и включает все виды

аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

#### **1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП ВО.**

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или среднем профессиональном образовании.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

- профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

- органы государственные власти Российской Федерации,
- органы государственные власти субъектов Российской Федерации,
- органы местного самоуправления,
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения,
- институты гражданского общества,
- общественные организации,
- некоммерческие и коммерческие организации,
- международные организации,
- научные и образовательные организации.

### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники программ бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр»:

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

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

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

### **организационно-управленческая деятельность:**

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

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

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

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

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

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

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

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

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

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

### **информационно-методическая деятельность:**

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

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

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

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

участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

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

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):

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

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

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

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

общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

**организационно-регулирующая деятельность:**

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

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

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

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

участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

**исполнительно-распорядительная:**

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

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

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

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

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

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

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

**3. Компетенции выпускника ООП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ООП ВО.**

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

В результате освоения данной ООП бакалавриата у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

**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).

**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).

**профессиональными компетенциями (ПК):**

организационно-управленческая деятельность:

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

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации



групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

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

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

информационно-методическая деятельность:

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

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

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

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

коммуникативная деятельность:

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

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

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

проектная деятельность:

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

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

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

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и

учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

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

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

организационно-регулирующая деятельность:

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

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

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

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

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

исполнительно-распорядительная:

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

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

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

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

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

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом бакалавра 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 учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Календарный учебный график**

Календарный график и сводные данные по бюджету времени представлены в приложении 1.

##### **4.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ООП, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

#### **4.2.1. Учебный план подготовки бакалавра заочной формы обучения**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки «Муниципальное управление»

Квалификация выпускника - бакалавр

Срок обучения 4,6 года



### **4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

В рабочих программах учебных дисциплин сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями, навыками и приобретаемыми компетенциями в целом.

Все полнотекстные документы рабочих программ хранятся в электронном виде в соответствующих папках на кафедре экономики менеджмента, а также размещены в соответствующих базах данных и на сайте КубГУ, все документы находятся в открытом доступе для абитуриентов, обучающихся и других заинтересованных лиц.  
<http://db.edu.kubannet.ru/infoneeds/index.jsp>

### **4.4. Программы практик**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление раздел основной образовательной программы бакалавриата «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, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Перечень организаций, с которыми заключены договоры на прохождение практики:

Межрайонная ИФНС №13

Администрация МО

ГКУ КК ЦЗН Отрадненского района

ГБУ КК «Управление ветеринарии г. Армавира»

Администрация Мостовского городского поселения Мостовского района

МБУК «городской парк культуры и отдыха Гулькевичского городского поселения»

МБУ «ЦБ» Новокубанского городского поселения

Администрация Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района

Администрация Передовского сельского поселения Отрадненского района

Администрация МО Успенский район

Администрация Первосинюхинского сельского поселения

Армавирская городская Дума

Администрация Новосельского сельского поселения

Отрадненское СКО Лабинского отдельного казачьего общества Кубанского войскового казачьего общества

Армавирский городской отдел ФССП по Краснодарскому краю

ГБУСО КК «Армавирский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

ТИК «Армавирская»

Управление ПФР в Отрадненском районе

Администрация Удобненского сельского поселения Отрадненского района

Отрадненское СКО Лабинского отдельного казачьего общества Кубанского военного казачьего общества

Отрадненское Райпо

МБУК «Социально-культурное объединение Малотенгинского сельского поселения

Филиал «Отрадненский земельный центр»

Администрация Первосинюхинского сельского поселения

МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования Лабинского района»

Курганинское ГОРПО

Администрация МО Гиагинский район

Управление ПФР (ГУ) в Отрадненском районе

МБУ «Центр исполнения полномочий администрации Удобненского с/п»

ГКУ КК «Центр занятости Новопокровского района»

МКУ Центральная бухгалтерия учреждений образования и культуры МО Кореновский район

Администрация МО Новокубанский р-он

Администрация МО Курганинский район

Администрация МО г.Армавир

#### **4.4.1. Программы учебной, производственной (в т.ч. преддипломной) практики**

При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды учебных практик: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды производственных практик: практика по получению профессиональных и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Программа (**аннотации**) учебной, производственной и преддипломной практики представлена в **приложении 2**.

#### **4.5 Порядок организации научно-исследовательской работы обучающихся.**

Научно исследовательская работа студентов вузов (далее – НИРС) – неотъемлемая часть процесса образования. Научное общество студентов, печатные издания и конференции являются своеобразной «базой» для организации полноценной научной работы. Научно исследовательская работа студентов способствует развитию множества положительных качеств: большей самоорганизации, творческого мышления, ответственности, формирования научного мировоззрения. В свете современных требований к оптимизации учебной деятельности студентов, вовлечение их в среду научно-исследовательских работ, является важнейшим элементом формирования их профессиональной компетентности.

Научно-исследовательская работа обучающихся осуществляется в рамках научного общества молодых ученых и студентов филиала, функционирующего с 2009 года, заключается в создании необходимых условий для развития студенческой науки. Важная роль в осуществлении НИРС принадлежит преподавательскому составу филиала. Ведь именно преподаватели могут выявить способности и потенциал студентов и мотивировать их заняться научно-исследовательской работой.

Объединение обучающихся в рамках научного общества вуза, активно занимающихся научно-исследовательской работой, формирует положительный имидж студенческой науки.

В соответствии с планом работы НИР и НИРС филиала проводятся заседания научного общества молодых ученых и студентов, на которых рассматривались текущие вопросы, осуществлялось изучение опыта по организации и развитию НИРС. На заседаниях НОМУС обсуждаются результаты научных работ, что развивает у студентов умение вести дискуссию, высказывать свое мнение по проблеме, отстаивать свою точку зрения. Важные вопросы по организации научно-исследовательской работы студентов выносятся на заседания Научно-технического и Учёного советов филиала.

Члены НОМУС активно участвуют в организации и проведении научных мероприятий в филиале.

В свете современных требований к оптимизации учебной деятельности студентов, вовлечение их в среду научно-исследовательских работ, является важнейшим элементом формирования их профессиональной компетентности. Активная научная деятельность стала решающим фактором при поступлении в магистратуру выпускников-бакалавров.

Совместная научно-исследовательская работа преподавателя и студента является ключевым моментом деятельности НОМУС, а также образовательного процесса и направлена на углубление теоретических знаний, совершенствование навыков в конкретной области деятельности и подготовку эрудированного профессионала, владеющего большим запасом информации, способного квалифицированно решать профессиональные задачи.

Процесс подготовки студентов к научной работе становится результативным, когда студенты вовлекаются в разнообразные формы научно-исследовательской деятельности. Поэтому большое значение в филиале придается проведению вузовских научных конкурсов, олимпиад, конференций. Их цель проверить уровень знаний и способности решать нестандартные задачи профессиональной и научной направленности.

Студенты филиала принимают активное участие в мероприятиях Недель студенческой науки, круглых столах, олимпиадах, конкурсах и других научных конференциях, проводимых на базе филиала.

В вузе действует система материальных и моральных поощрений студентов, наиболее активных в научно-исследовательской работе. Например, победители и призеры научно-практической конференции, проводимой в рамках недели молодёжной науки, награждаются денежными премиями, а призеров администрация филиала чествует ценными призами, дипломами и грамотами. Стало доброй традицией вручение грамот от имени ректора КубГУ ко Дню Российской науки. Каждый участник научных мероприятий, проводимых филиалом, получает сертификат или благодарность, авторам лучших статей или выступлений предоставляется возможность бесплатной публикации статей в сборнике «Научный вестник филиала КубГУ». Студенты, получившие максимальное количество наград в научных и иных мероприятиях, участвуют в конкурсах на соискание стипендий.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Армавире**

Ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки, с учетом рекомендаций ПрООП.

### **5.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ООП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю «Муниципальное управление» преподаваемых дисциплин, и постоянно занимающихся научной и/или научно-методической деятельностью.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, составляет 75%.

Преподаватели профессионального цикла имеют базовое образование и/или ученую степень, соответствующие профилю преподаваемых дисциплин. Не менее 70% преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих учебный процесс по профессиональному циклу, имеют ученые степени. К образовательному процессу привлекаются не менее 10% преподавателей из числа действующих руководителей и специалистов профильных организаций.

Учебно-методический процесс на выпускающей кафедре экономики и менеджмента обеспечивается профессорско-преподавательским составом в количестве 11 чел., среди которых 1 доктор экономических наук и 9 кандидатов наук. 92% преподавателей имеют ученые степени.

### **5.2. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление филиал располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической, самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для ведения образовательного процесса филиал располагает трехэтажным зданием (свидетельство о государственной регистрации права от 08.11.2001) общей площадью 3072 кв.м. на правах оперативного управления (2748 учебно-методическая), а так же на условиях безвозмездного пользования 7827 кв. м.(7403 учебно-методическая).

Заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Управления надзорной деятельности по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий о соответствии материальной базы действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам имеются.

В составе используемых площадей имеются:

1. Актовый зал;
2. Спортивный зал (256,3 кв.м.);
3. Компьютерные классы;
4. Учебные кабинеты;
5. Аудитории;
6. Библиотека;
7. Читальный зал;
- 8.Буфет (68 кв.м.).



9. Медицинский пункт (32,16 кв.м., в том числе процедурная комната 15,60 кв.м. и смотровой кабинет 16,56 кв.м.).

В филиале имеется множительная техника, которая создает возможность оперативно обеспечивать студентов всех форм обучения необходимыми учебно-методическими материалами.

Филиал обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. Обеспечивается доступ к информационным ресурсам, к базам данных, в читальных залах к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. Сведения о материально-технической базе

№№	Перечень учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещений для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования *	№ аудитории	Перечень демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, специализированной мебели и технических средств обучения, служащих для представления учебной информации большой аудитории **	Перечень и результаты научно-исследовательских разработок, осуществляемых на базе лаборатории
1.	кабинет безопасности жизнедеятельности, кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	24	Комплект индивидуальной медицинской гражданской защиты КИМГЗ (основные вложения); носилки тканевые МЧС; шина транспортная эластичная полимерно-алюминиевая взрослая ШТПА – В; прибор войсковой химической разведки ВПХР; индикатор радиоактивности «РАДЕКС» РД 1212; наглядные пособия по ОБЖ - 9 шт.; наглядные пособия по БЖД – 14 шт.; костюм общевойсковой защиты ОЗК – 1 шт.; противогаз – 1 шт.; рамки со стеклами «История знамен» - 7 шт.; рамки со стеклами «Дни воинской славы России» - 8 шт.; шкаф-витрина из трех секций – 1 шт.; доска классная трехэлементная – 1 шт.; стол – 25 шт.; стул черный мягкий на металлических ножках – 49 шт.; жалюзи вертикальные – 4 шт.; кафедра напольная – 1 шт.	
2	кабинет философии	10	Шкаф -1 шт.; доска магнитно-меловая; стол -9 шт.; стул - 17 шт.	
3	кабинет статистики	11	Доска BRAUBERG магнитно-маркерная; стенд	

			<p>информационный – 2 шт.; шкаф для книг – 6 шт.; стол компьютерный – 2 шт.; стол ученический – 4 шт.; стул – 11 шт.; жалюзи вертикальные – 2 шт.</p>	
4.	спортивный зал (тренажерный зал)		<p>Гантели 22 кг; гири 24 кг. Гиря 16 кг, НПП 21 век – 4 шт. Гиря 24 кг, НПП 21 век – 4 шт. Гриф стальной для штанги Verbell – 10 кг. Гриф стальной – 1 шт. Диск обрезиненный для штанги 30 мм 5 кг. Verbell – 2 шт. Диск обрезиненный для штанги 30 мм 10 кг. Verbell – 2 шт. Диск обрезиненный для штанги 30 мм 15 кг. Verbell – 2 шт. Диск обрезиненный для штанги 30 мм 2,5 кг. Verbell – 2 шт. Диск обрезиненный для штанги 30 мм 20 кг. Verbell – 2 шт. Мяч баскетбольный SPALDING TF-500 коричневый – 3 шт. Мяч баскетбольный SPALDING TF-500 черный – 7 шт.+1 Мяч волейбольный MIKASA MVA 310 – 10 шт.+1 Мяч футбольный SELECT – 10 шт. + 1 Мяч набивной РЭЙ-СПОРТ 2 кг – 10 шт. Мяч набивной РЭЙ-СПОРТ 5 кг. – 10 шт. Набор для игры в Дартс – 4 шт. Дротики NODOR Brass NR – 4000 steeltip Стол для настольного тенниса Start Line – 2 шт. Стол теннисный – 2 шт. Сетка для тенниса Сетка Stiga с креплением для теннисных столов – 2 шт. Ракетка для настольного тенниса Atemi – 10 шт. Мячи для настольного тенниса – 60 шт. Многофункциональная силовая скамья под штангу Tomeo ULTRA BENCH Скамья для пресса с изгибом Брусья навесные на шведскую стенку</p>	

			<p>Шведская стенка Шарс – 5 секций</p> <p>Шведская стенка – 3 секции</p> <p>Кольцо для баскетбола - 2 шт.</p> <p>Ферма баскетбольная – 2 шт.</p> <p>Щит баскетбольный - 2 шт.</p> <p>Шахматы лакированные с доской – 3 шт.</p> <p>Сетка для волейбола</p> <p>Сетка для гандбольных ворот – 2 шт.</p> <p>Ворота для гандбола и минифутбола – 1 шт.</p> <p>Стенка гимнастическая – 2 шт.</p> <p>Стойка волейбольная</p> <p>Антенна волейбольная с карманами – 2 шт.</p> <p>Счетчик судейский – 1 шт.</p> <p>Секундомер электронный – 4 шт.</p> <p>Свисток судейский металлический – 4 шт.</p> <p>Граната для метания – 3 шт.</p> <p>Канат для лазания - 5 м.</p> <p>Мат гимнастический – 2 шт.</p> <p>Турник настенный</p> <p>Скамья гимнастическая – 2 шт.</p> <p>Набор для настольного тенниса Yitelai – 3 шт.</p> <p>Сетка заградительная (на окна) – 10 шт.</p> <p>Часы шахматные механические – 4 шт.</p> <p>Обручи гимнастические металлические – 9 шт.</p>	
5.	Кабинет для самостоятельной работы по всем дисциплинам	27	<p>Наглядные пособия: 10 шт.;</p> <p>станция рабочая Neo PC UFO – 15 шт.;</p> <p>концентратор D-Link DGS-1024D 24 p 10/100/1000 Mb/s;</p> <p>Проектор P1206P DLP, доска маркерная; стол компьютерный – 15 шт.;</p> <p>стол ученический – 10 шт.;</p> <p>стул черный мягкий на металлических ножках – 36 шт.;</p> <p>стол письменный – 1 шт.;</p> <p>кафедра напольная;</p> <p>жалюзи вертикальные – 5 шт.</p>	
6.	учебный кабинет для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, практик	26	<p>Станция рабочая Neo PC UFO – 18 шт.;</p> <p>концентратор D-Link DES-1024D 24 p 10/100 Mb/s;</p> <p>доска маркерная;</p> <p>стол компьютерный - 18 шт.;</p> <p>стол ученический – 10 шт.;</p> <p>стол письменный – 1 шт.;</p> <p>стул черный мягкий на металлических ножках – 39 шт.;</p> <p>жалюзи вертикальные –</p>	

			1 шт.; кафедра напольная.	
7.	учебный кабинет для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, практик	37	Наглядные пособия: цветные карты, печатные таблицы – 9 шт., рамки со стеклами (учебные материалы) – 11 шт.; часы настенные; стенд информационный – 1 шт.; стеллаж для книг -2 шт.; кафедра настольная; доска аудиторная; тумба Т 011; зеркало; жалюзи вертикальные – 1 шт.; стол ученический (трехместный) – 6 шт.; стул ученический – 19 шт.	
8.	учебный кабинет для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, практик	14	Доска классная трехэлементная; кафедра напольная; шкаф металлический – 1 шт.; шкаф АМ1891 (сейф) металлический – 1 шт.; стол – 13 шт.; стол письменный – 1 шт.; стул черный мягкий на металлических ножках – 27 шт.; жалюзи вертикальные – 1 шт.	
9.	учебный кабинет для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, практик	35	Учебно-наглядные пособия: стенды на ламинате тематические (4 шт.), рамки с афоризмами – 8 шт.; комплект портретов писателей, поэтов; древних ораторов – 40 шт.; доска аудиторная; кафедра напольная; жалюзи вертикальные – 1 шт.; стол ученический – 25 шт.; стул ученический – 49 шт.	
10	учебный кабинет для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, практик	34	Герб РФ; флаг РФ, флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира; табуляторы (5шт.); комплект портретов (3 шт.); кафедра напольная; доска классная трехэлементная; стол ученический - 21 шт.; стул ученический - 41 шт.; шкаф – 1 шт., наглядные пособия - 3 шт.	
11	учебный кабинет для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, практик	36	Шкаф – 1 шт. Шкаф книжный В-10-Н (со стеклами) – 2 шт.; стол ученический - 21 шт.; стул – 41 шт.; доска аудиторная; жалюзи вертикальные – 1 шт.; кафедра напольная.	
12.	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет с техническими возможностями	18	Наглядные пособия: комплект портретов литераторов – 11 шт., шкаф картотечный в 24 ящика с выдвигной полкой; стол-	

	<p>перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования</p>		<p>барьер библиотечный; Станция рабочая (блок Athlon 64 3500, монитор 17" Samsung 740N TFT) с выходом в Интернет – 2 шт., станция рабочая (блок PIV-1800A, монитор 17" Samsung 753DFX) с выходом в Интернет – 2 шт., принтер лазерный HP LJ P2055dn CE459A, станция рабочая (блок CEL 2800 CD336, монитор 17" Samsung 783DF) с выходом в Интернет, МФУ Canon i-SENSYS MF3228 с функциями сканера; стеллаж книжный -17 шт.; 24 посадочных места в читальном зале; ЭБС; каталоги: алфавитный, систематический, топографический; электронная картотека периодики; электронный каталог учебной литературы. На 01.01.2015г. - 39946 экземпляров книг: учебно-методическая литература – 30728 экземпляров, электронные CD – 170 экземпляров, периодика – 9218 экземпляров; жалюзи вертикальные – 3 шт.</p>	
--	---	--	--	--

В филиале созданы хорошие условия для питания студентов: в учебном корпусе располагается просторный, светлый буфет (общей площадью 68 кв.м.), обеспечивающий студентов богатым ассортиментом горячих и холодных напитков, хлебобулочных изделий, мясных и рыбных блюд. Режим занятий предусматривает перерыв на обед, во время которого студенты могут воспользоваться услугами городской столовой, которая располагается в ста метрах от учебного корпуса, или находящегося рядом уютного кафе.

В филиале функционирует медицинский пункт общей площадью 32,16 кв.м., в том числе процедурная комната – 15,60 кв.м. и смотровой кабинет – 16,56 кв.м., оснащенные всем необходимым инвентарем в соответствии с требованиями санитарных норм. Процедурная комната оборудована бактерицидным излучателем, необходимыми медикаментами, кушеткой, манипуляционным и инструментальными столами, холодильниками, раковиной с горячей и холодной водой, что позволяет проводить периодические медицинские осмотры и ежегодную вакцинацию против гриппа приглашенными специалистами в условиях филиала (на договорной основе с муниципальной поликлиникой №1). Работой медпункта руководит медицинская сестра, которая оказывает первую доврачебную помощь студентам при возникновении ситуаций, требующих медицинского наблюдения или вмешательства (сезонные вирусные заболевания, травмы, обморочные состояния, отравления), при необходимости организует транспортировку в поликлинику или больницу. Проводит работу по организации профилактических медосмотров и осуществляет контроль над их своевременным проведением, составляет график проведения прививок.

### **5.3. Наличие условий организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Проблема интеграции людей с ограниченными возможностями в социальную среду в настоящее время приобрела особую актуальность. Доступность образовательной среды является одним из важных условий жизни людей с ограниченными возможностями здоровья. В рамках реализации государственной программы «Доступная среда» в филиале предприняты меры по обеспечению комфортной среды для инвалидов.

С целью анализа доступности среды для людей с ограниченными возможностями здоровья в филиале составлен паспорт доступности для инвалидов и маломобильных групп населения от 19.10.2012 г. № 1/2012.

Парковка, организованная перед входом в здание филиала, оборудована парковочными местами для инвалидов, их количество составляет 10 % от общего числа парковочных мест, что соответствует требованиям ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.95 г. № 181-ФЗ, ст.15 Постановления Правительства РФ от 07.12.1996 г. № 1449.

Имеется отдельный вход в здание с минимальным перепадом высот, оборудованный звонком к дежурному сотруднику службы охраны.

На первом этаже учебного корпуса, без перепада высот от уровня входа, находится приемная комиссия филиала, методический кабинет с диспетчером по расписанию занятий, учебные аудитории, компьютерный класс с выходом в Интернет, библиотека, читальный зал, электронная библиотека, научный отдел.

Ступеньки на лестницах внутри здания имеют противоскользящие резиновые накладные проступи.

Здание оснащено противопожарной звуковой сигнализацией и информационными табло, люминесцентными планами-схемами эвакуации.

В направлении успешной социальной адаптации студентов с ограниченными возможностями в филиале проводится активная работа, организована социально-психологическая поддержка данной категории обучающихся.

В вузе организуется тесное сотрудничество администрации филиала, кураторов и обучающихся для оказания реальной всесторонней помощи студентам-инвалидам по защите их личностных прав и предупреждения их нарушения.

#### **5.4. Информационно-библиотечное обеспечение**

ООП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Программы курсов представлены в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается соответствующим методическим обеспечением.

Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям.

По данному направлению подготовки допускается использование литературы со сроком первого издания не более 5 лет до момента начала обучения по дисциплине (модулю), за исключением дисциплин (модулей), направленных на формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций.

Библиотека филиала имеет доступ к следующим электронным ресурсам:

Общая площадь библиотеки составляет 132 кв. м. Читальный зал библиотеки рассчитан на 24 посадочных места.

Общий фонд библиотеки на 01.09.2017 г. (включая издания из электронных библиотечных систем) составляет 181246 экз. различных видов изданий и представляет собой собрание учебной (46600), в том числе учебно-методической (12595 экз.), научной и справочной литературы (14357 экз.), в том числе электронные издания (141510).

В 2016 г. библиотекой были обслужены 1001 читатель. Количество посещений – 8088, количество книговыдач – 9849 экземпляров.

Библиотека филиала предоставляет пользователям бесплатный доступ к следующим электронным ресурсам:

1. Электронная библиотека КубГУ (реализована на базе Автоматизированной интегрированной библиотечной системы (АИБС) МегаПро).

Электронная библиотека содержит следующие библиографические записи:  
электронный каталог (поступления литературы в библиотеку с 1995 года);  
поступления литературы в библиотеки филиалов;  
поступления диссертаций и авторефератов;  
аналитическая роспись статей до 2016г.;  
аналитическая роспись статей с 2016г.

2. Электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека Online», ЭБС издательства «Лань», ЭБС «Юрайт» - (ко всем ЭБС 100% доступ).

3. Кроме этого, библиотеке филиала доступны следующие базы данных:

База данных научного цитирования «Web of Science» (WoS)

Мультидисциплинарная реферативная база данных «Scopus»

Коллекция журналов издательства «Elsevier»

«Электронная библиотека диссертаций» Российской государственной библиотеки (РГБ)

Мультидисциплинарные базы данных «EBSCO Publishing»

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»

Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе НЭИКОН

Университетская информационная система Россия (УИС Россия)

Базы данных компании «Ист Вью»

Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников»

Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»

Электронная библиотечная система «Руконт» и др.

Для максимального удовлетворения читательских потребностей Научной библиотекой КубГУ заключены договоры на обслуживание по системе Межбиблиотечного абонемент (МБА) с крупнейшими библиотеками России, что позволяет студентам и преподавателям получать новейшую научную и учебно-методическую информацию.

Реализуемая ООП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения. В процессе обучения используются следующее ПО:

интегрированный программный пакет Microsoft Office;

программный пакет LibreOffice;

информационное программное обеспечение «ГАРАНТ-СТУДЕНТ»

система электронного документооборота NauDoc;

СУБД MySQL;

векторный редактор Inkscape;

графический редактор Gimp;

редактор web-сайтов KompoZer.

При проведении лекционных, практических и семинарских занятий используется мультимедийное оборудование.

## **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающей развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

Организация воспитательной деятельности в филиале осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной программой развития образования в России, Законом РФ о высшем и послевузовском профессиональном образовании, Концепцией обеспечения здорового и безопасного образа жизни студентов Кубанского государственного университета, принятой решением Совета по воспитательной работе КубГУ от 02.02.2009 г.

Воспитательный процесс в филиале строится как органически связанная с обучением целенаправленная и систематическая деятельность образовательного учреждения, ориентированная как на формирование социально-значимых качеств, установок и ценностных ориентаций личности, так и на создание благоприятных условий для всестороннего духовного, интеллектуального и физического развития, самосовершенствования и творческой самореализации личности будущего специалиста.

Цель воспитательной работы: создание условий для подготовки конкурентоспособных, квалифицированных специалистов, развитие творческой активности студентов, способности их к самостоятельному решению возникающих проблем и непрерывному самосовершенствованию. Основные направления воспитательной работы:

- создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности;
- организация гражданско-патриотического воспитания студентов;
- пропаганда ценностей физической культуры и здорового образа жизни;
- организация обеспечения занятости студентов во внеучебное время;
- анализ проблем студенчества и организация психологической поддержки;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- информационное обеспечение студентов;
- содействие работе общественных студенческих объединений и творческих коллективов филиала;
- организация творческих, научных, культурно-массовых, спортивных мероприятий;
- работа с родителями студентов.

Воспитательная работа носит системный характер и осуществляется в соответствии с нормативными документами Университета: Уставом ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», Кодексом корпоративной культуры Кубанского государственного университета.

Благоприятный морально-психологический климат, нормальные взаимоотношения в коллективе филиала создали достаточно комфортную социальную среду, способствующую проведению воспитательной работы со студентами.

Анализ рабочих учебных планов показывает, что в них в полной мере отражены нравственные, психолого-педагогические аспекты профессиональной деятельности будущих выпускников, присутствуют региональный и культурологический компоненты. На заседаниях Учёного совета заслушиваются доклады по состоянию воспитательной деятельности, предоставляется и рассматривается аналитическая информация, основанная на данных опросов студентов, научных исследований кафедр.

В течение учебного года воспитательный отдел работает в соответствии с утверждённым планом воспитательной работы, в котором отражена общефилиальная деятельность, нравственное, патриотическое, художественно-эстетическое, физическое и трудовое воспитание, формирование здорового образа жизни. На его основе разрабатываются и реализуются планы воспитательной работы кафедр, учебных академических групп, Совета обучающихся филиала, студенческих клубов и молодежных общественных объединений.

Руководство воспитательной работой осуществляется заместителем директора по воспитательной работе; в структуре кафедр – заведующими кафедрами; в учебных группах – кураторами и старостами групп. В филиале создан и активно работает Воспитательный совет, который систематизирует, координирует и корректирует основные направления воспитательной работы. В полномочия Воспитательного совета входит:

- координация деятельности структурных подразделений в подготовке и проведении внеаудиторных мероприятий, организации учебно-воспитательного процесса;
- участие в разработке программ воспитательной работы в масштабе филиала;
- оценка состояния качества профилактической работы;



- участие в выработке решений по организации и внедрению эффективных форм работы кураторов учебных групп;
- анализ учебно-воспитательных планов работы, выработка предложений по улучшению форм и методов воспитательной работы;
- участие в подготовке и реализации системы воспитательных и организационных мероприятий, направленных на совершенствование всех видов внеаудиторной работы;
- определение общих критериев и методик оценки эффективности воспитательных мероприятий, педагогической деятельности кафедр и других структурных подразделений в области воспитательной работы.

Сегодня воспитание в филиале университета – это не просто передача опыта и знаний, а взаимодействие и сотрудничество преподавателей и студентов в их совместной учебной и внеучебной деятельности. Это многоплановый и разносторонний процесс воспитательной работы, организация и проведение мероприятий, таких как «День знаний», «День первокурсника», «День учителя», «День матери», «День примирения и согласия», «Новогодний бал», «Татьянин день-День студента», «Зачетный день», «День родного языка», конкурсы чтецов, «День защитника Отечества», «А ну-ка, парни!», «Международный женский день», «День смеха», «День Победы», «День открытых дверей», вручение дипломов выпускникам.

Научно-исследовательская работа (НИР) и научно-исследовательская работа студентов (НИРС) является одним из важнейших видов деятельности профессорско-преподавательского состава и студентов филиала. Научная работа соответствует профилям подготовки специалистов, бакалавров и реализуется в учебном процессе, координируется научным отделом филиала, в структуру которого входят заместитель директора по научной работе филиала, председатель и куратор научного общества молодых ученых и студентов, заведующие кафедрами.

В филиале функционирует научное общество молодых учёных и студентов (НОМУС) – добровольное общественно-научное объединение студентов, аспирантов, соискателей и молодых учёных филиала, активно участвующих в научно-практической, научно-организационной, творческой и исследовательской работе. НОМУС способствует созданию и реализации научно-исследовательских проектов студентов, аспирантов и молодых учёных филиала. Под научным руководством высококвалифицированных специалистов студентам предоставляется возможность заниматься разработкой определенной научно-исследовательской темы и принимать участие в научно-практических конференциях и конкурсах вузовского, регионального, всероссийского уровней.

Профсоюзная организация студентов ФГБОУ ВО «КубГУ» выполняет следующие функции: правовая помощь, социальная защита, летний и зимний оздоровительный отдых, поддержка научных обществ и участие в научных конференциях, центр трудоустройства студентов, поддержка студенческих проектов, социологическая служба.

За успехи в учебе, научно-исследовательской работе, спорте, общественной жизни и художественной самодеятельности студентам устанавливаются различные формы морального поощрения (грамоты, дипломы и т.д.).

Достаточно большую роль в воспитательной работе со студентами играет кафедра экономики и менеджмента. Заведующий кафедрой координирует действия кураторов учебных групп студентов, взаимодействует с учебной частью и старостами учебных групп.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает 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 Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Курсовые работы, текущая и промежуточная аттестации (зачеты и экзамены) рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине (модулю) и выполняются в пределах трудоемкости, отводимой на ее изучение.

В соответствии с Типовым положением о вузе к видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа).

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП бакалавриата осуществляется в соответствии с Типовым положением о вузе, Уставом ФГБОУ ВО «КубГУ» и локальными нормативными документами КубГУ:

- «Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов»;
- «Положение о порядке перевода студентов, обучающихся на внебюджетной основе, на бюджетные места».

Филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире использует следующие базовые принципы современных образовательных технологий:

- принцип циклично-модульной организации учебного процесса;
- принцип максимальной индивидуализации обучения;
- принцип приоритета творческого компонента в обучении;
- принцип интегральной оценки знаний студентов.

### **7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация**

Нормативное методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включает в себя фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тестовые задания и компьютерные тестирующие программы, ситуационные и расчетные задания, примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов, эссе, докладов, учебных исследований и др.).

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, выполнение отчетов по практике. По всем перечисленным видам промежуточной аттестации разработаны комплекты оценочных средств.

Матрица соответствия компетенций, составных частей ООП и оценочных средств представлена в **приложении 3**.

### **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Муниципальное управление»**

Государственная итоговая аттестация выпускников университета по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилю «Муниципальное управление» является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Порядок и условия проведения государственных аттестационных испытаний определяются Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО «КубГУ».

Государственная итоговая аттестация выпускников включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

Выпускная квалификационная работа предполагает выявить способность студента к:

- систематизации, закреплению и расширению теоретических знаний и практических навыков по выбранной образовательной программе;
- применению полученных знаний при решении конкретных теоретических и практических задач;
- развитию навыков ведения самостоятельной работы;
- применению методик исследования и экспериментирования;
- умению делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление закрепляет за выпускной квалификационной работой формирование следующих компетенций у выпускника:

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

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

владеет 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);

умеет 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);

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

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

Примерные темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами, ежегодно обновляются и утверждаются на заседании Ученого совета филиала.

Приказом по университету за каждым студентом закрепляется выбранная им тема ВКР и назначается научный руководитель.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы приводятся в методических указаниях по ее написанию в программе итоговой аттестации.

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

В ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» разработана, внедрена и сертифицирована система менеджмента качества (СМК) в соответствии с требованиями международного стандарта ИСО 9001:2008, с учетом Типовой модели системы качества образовательного учреждения (СКОУ) и рекомендациями IWA2:2007.

В соответствии с требованиями международного стандарта ИСО 9001:2008 разработана Политика в области качества, гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок.

Также разработано и утверждено более 70 документов системы менеджмента качества, в том числе: положения, документированные процедуры, информационные карты процессов, инструкции. В частности, в области обеспечения качества подготовки специалистов университет в целом и филиал ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.Армавире, в частности, руководствуются следующими документами системы менеджмента качества:

инструкция и информационная карта процесса «Управление образовательной средой»;

инструкция и информационная карта процесса «Воспитательная и внеучебная работа с обучающимися»,

инструкция и информационная карта процесса «Реализация основных образовательных программ»;

инструкция и информационная карта процесса «Проектирование и разработка образовательных программ ВО» и др.

В целях оценки качества образовательных услуг университетом проводится мониторинг и систематические самообследования, регламентированные следующими внутренними нормативными документами:

Положение о консолидированном рейтинге факультетов ФГБОУ ВО «КубГУ»;

Положение о мониторинге оценки качества образовательных услуг участниками образовательного процесса ФГБОУ ВО «КубГУ» и работодателями.

В ходе самообследования ФГБОУ ВО «КубГУ» проверяет себя по множеству критериев: состояние материально-технической базы,

качество профессорско-преподавательского состава,

научно-методическая обеспеченность учебного заведения,

сведения о карьерном росте выпускников и их востребованности на рынке труда.

Методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающихся служат паспорта компетенций для всех обязательных компетенций из ФГОС ВО, включающие определение компетенций, ее структуру, уровни ее сформированности в вузе по окончании освоения ООП, признаки (дескрипторы) уровней сформированности компетенций, разработанные на основе ФГОС ВО и утвержденные на учебно-методическом совете факультета.

Для эффективности управления качеством научно-образовательной деятельности в ФГБОУ ВО «КубГУ» имеются различные информационные системы (База информационных потребностей и т.д.).

Применение данных инструментариев позволяет описать систему внешней оценки качества реализации ООП с учетом и анализом мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса.

## **9. Регламент по организации периодического обновления ООП ВО в целом и составляющих ее документов**

Регистрация разработанной ООП ВО осуществляется учебно-методической комиссией с фиксацией даты и присвоенного идентификационного номера.

ООП ВО ежегодно обновляется в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

При внесении изменений в содержание ООП ВО новый документ проходит регистрацию с присвоением очередного индекса версии (В1 - первоначальный документ, а далее В2, В3, В4 и т.д.).

Аналогично регистрируются все программы дисциплин и практик.

Разработчики ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Заведующая кафедрой экономики  
и менеджмента филиала в г.Армавире,  
канд.экон.наук, доцент

С.Г. Косенко

Доцент кафедры экономики  
и менеджмента филиала в г.Армавире,  
канд.экон.наук, доцент

Е.А. Кабачевская

Доцент кафедры экономики  
и менеджмента филиала в г.Армавире,  
канд.экон.наук, доцент

Е.Н. Поличкина

Ст.преп. кафедры экономики  
и менеджмента филиала в г.Армавире,  
канд.экон.наук

Е.Н. Новикова

ООП рассмотрена на заседании кафедры экономики и менеджмента 28.08.2017 г., протокол № 1

ООП одобрена на заседании учебно-методической комиссии 29.08.2017г., протокол № 1

Эксперты:

1. Яценко Люсина Артемовна – начальник отдела закупок для муниципальных нужд администрации МО Кавказский район
2. Неупокоева Елена Валерьевна – начальник отдела капитального строительства администрации МО Кавказский район

## Приложение 1. Календарный учебный график

### Календарный график учебного процесса 38.03.04 Государственное и муниципальное управление заочная форма обучения, 2017-2018 учебный год



Филиал ФГБОУ ВО "Кубанский государственный университет" в г. Армавире

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
заочная форма обучения, 2017-2018 учебный год

Курс	Экзаменационные сессии			Практики			Государственная итоговая аттестация
	Установочная сессия	Зимняя сессия	Летняя сессия	учебная	производственная		
					производственная	преддипломная	
I	05.09.17-17.09.17	04.12.17-17.12.17	04.06.18-15.06.18				
II	05.09.17-07.09.17	04.12.17-21.12.17	04.06.18-21.06.18				
III	05.09.17-07.09.17	15.01.18-04.02.18	14.05.18-07.06.18				
IV	05.09.17-10.09.17	15.01.18-04.02.18	14.05.18-05.06.18	02.04.18-29.04.18			
V	04.09.17-01.10.17	15.01.18-04.02.18		02.10.17-29.10.17	05.02.18-18.02.18	14.05.18-27.05.18	04.06.18 -01.07.18

Директор филиала

А.Х.Павлова

Заместитель начальника УМУ

Н.В. Краснова

## **Приложение 2. Программы практик (аннотации программ практик)**

### **АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ «Учебная, производственная (в т.ч. преддипломная) практика»**

Трудоемкость:

Учебной практики – 3 зачетных единицы, 2 семестр (продолжительность ОФО - 2 недели;

производственной практики – 3 зачетных единицы, семестр 6 (продолжительность ОФО - 2 недели;

в т.ч. преддипломной практики 3 зачетных единицы, семестр 7 (продолжительность ОФО – 2 недели.

Учебной практики – 6 зачетных единиц, курс -5 (продолжительность ЗФО – 4 недели;

производственной практики – 3 зачетных единицы, курс -5 (продолжительность ЗФО - 2 недели;

в т.ч. преддипломной практики 3 зачетных единицы, курс -5 (продолжительность ЗФО – 2 недели.

#### **Цель учебной (ознакомительной), учебной, производственной и преддипломной практики:**

Основная цель учебной (ознакомительной) и учебной практики – закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин, приобретение практических навыков и умений в области торгово-технологической деятельности, получение обучаемыми общего представления о профессиональной деятельности бакалавра.

Учебная (ознакомительная) и учебная практика призвана решать следующие задачи:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучаемыми в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений,
- совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;
- развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление с одним из базовых мест практики, характером деятельности, организационно-управленческой структурой, особенностями управленческого процесса.

Цель производственной и преддипломной практики состоит в том, что бы закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебной практики, приобрести профессиональные умения и навыки в области торгово-технологической деятельности, собрать и обобщить материалы для выполнения курсовых работ (проектов) и написания выпускной квалификационной работы. Важной целью производственной практики является приобщение обучающегося к социальной среде предприятия

(организации) для приобретения социально-личностных компетенций, необходимых в процессе работы в профессиональной среде.

### **Задачи учебной (ознакомительной), учебной, производственной и преддипломной практики:**

Учебная (ознакомительная) и учебная практика призваны решать следующие задачи:

- воспитание устойчивого интереса к выбранной профессии;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучаемыми в процессе обучения;
- приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений,
- совершенствование практических навыков работы по избранному направлению;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- расширение профессионального кругозора;
- овладение навыками и умениями, необходимыми в выбранной профессии;
- развитие профессионально значимых свойств и качеств личности будущего специалиста в сфере государственного и муниципального управления;
- ознакомление с одним из базовых мест практики, характером деятельности, организационно-управленческой структурой, особенностями управленческого процесса.

Задачами производственной и преддипломной практики являются:

#### *а) организационно-управленческая деятельность:*

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

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

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

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

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

– организация контроля качества управленческих решений и осуществление



административных процессов;

*б) информационно-методическая деятельность:*

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

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

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

*в) коммуникативная деятельность:*

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

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

*г) проектная деятельность:*

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

– участие в проектировании организационных систем;

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

*д) вспомогательно-технологическая (исполнительская):*

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

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

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

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

*е) организационно-регулирующая деятельность:*

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

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

- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;
- участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- ж) исполнительно-распорядительная:*
  - участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
  - осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
  - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
  - сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
  - участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

### **Место учебной (ознакомительной), учебной, производственной и преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата**

Учебная (ознакомительная) и учебная практика обучающихся является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Учебная (ознакомительная) и учебная практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) названного направления, учебным планом.

Учебная (ознакомительная), учебная, производственная и преддипломная практика представляют базовую часть цикла Б5 «Практики, НИР» и базируются на учебных дисциплины: «Введение в специальность», «Социология», «Основы делопроизводства и документооборота», «Конституционное право», «Теория управления».

Изучение этих дисциплин позволяет, в результате успешного усвоения программ теоретических курсов, обучающим иметь знания, умения и готовность освоения программы учебной и производственной практики.

### **Требования к уровню освоения дисциплины**

В результате прохождения учебной (ознакомительной) и учебной практики,

обучающийся должен приобрести практические умения и навыки работы с документами, характеризующие предприятие (Устав, свидетельства, лицензии, Положения об отделах и инструкции, регламентирующие деятельность предприятия и его работников); изучить структуру управления предприятия (организации), состав и взаимосвязь основных его (её) структурных подразделений.

Учебная (ознакомительная) и учебная практика выполняется в тесном учебном и социальном общении обучающихся между собой, с преподавателями, сотрудниками, что обеспечивает формирование их общекультурных (общенаучных), социально-личностных и профессиональных (общепрофессиональных) компетенций:

- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих госслужбе (ПК-5);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);
- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях (ПК-15);

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

- 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 (ПК-1);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- 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, (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 (ПК-7);
- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);
- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

Производственная и преддипломная практика выполняется в тесном учебном и социальном общении обучающихся между собой, с преподавателями, сотрудниками, что обеспечивает формирование их общекультурных (общенаучных), социально-личностных и профессиональных (общепрофессиональных) компетенций.

Прохождение учебной (ознакомительной) и учебной практики заканчивается аттестацией в форме зачета.

Прохождение производственной и преддипломной практики заканчивается аттестацией в форме дифференцированного зачета.













