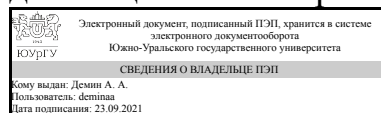


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Институт открытого и
дистанционного образования



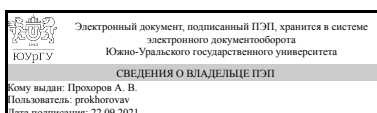
А. А. Демин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины В.1.06 Практикум по виду профессиональной деятельности для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление уровень бакалавр тип программы Академический бакалавриат профиль подготовки форма обучения заочная кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

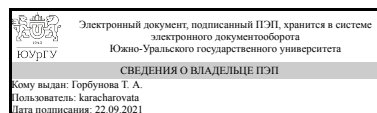
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённым приказом Минобрнауки от 10.12.2014 № 1567

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
старший преподаватель



Т. А. Горбунова

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Профессиональный практикум» являются:
– формирование у студентов целостного образа будущей профессии в сфере муниципального управления; – диагностика профессионально-важных качеств и их соотнесение с выбранным направлением подготовки; – освоение коммуникативных навыков, навыков работы со стрессовыми ситуациями и способности эффективно планировать и распределять временной ресурс; – развитие творческого потенциала студента, способностей системного и креативного мышления; – формирования навыков анализа и обобщения информации. – владение инструментами государственного регулирования общества: бюджетное регулирование; реализации социально-экономической политики

Краткое содержание дисциплины

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ПК-5 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	Знать: основы делопроизводства; правила учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; технологию организации документооборота, правила составления, учета, хранения, передачи служебной документации; процессы социально-экономического развития общества; основные аспекты социально-экономического развития общества и деятельности органов власти; особенности разработки методических документов в органах государственной и муниципальной власти
	основные аспекты государственной и муниципальной службы; полномочия государственных и муниципальных служащих; деятельность в системе государственного и муниципального управления
	Уметь: производить элементарные операции обработки входящих документов; пользоваться специальным программным обеспечением для обработки документов; эффективно организовать делопроизводственный процесс; анализировать полученную информацию; отбирать материал для информационно-методического содержания; пользоваться специальными средствами и приемами подготовки методических материалов; координировать деятельность государственных и муниципальных служащих на основе инструкций и методических материалов
	Владеть: навыками работы с документами; навыками учета, регистрации и обработки входящих и исходящих документов; навыками подготовки, согласования документов, осуществления контроля своевременного их

	<p>исполнения; навыками разработки документов информационно-методического характера по вопросам деятельности органов государственной власти; навыками разработки должностных инструкций по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальной власти</p>
<p>ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p>Знать: принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; совокупность экономических отношений в процессе формирования, распределения и использования публичных финансов; теоретические основы налогообложения, характеристики налоговой системы России; принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса; принципы выделения бюджетных ассигнований, сущность бюджетных рисков; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; основные административные процессы в сфере государственных и муниципальных закупок; государственную систему регистрации прав на жилье, сделок с ним и кадастрового учета объектов недвижимости</p> <p>Уметь: характеризовать систему налогообложения; анализировать ситуацию в сфере налогообложения и налоговую информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, применять ее для решения профессиональных задач; характеризовать систему управления государственными (муниципальными) активами; обосновывать выбор методов управления государственными (муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственной (муниципальными) активами; использовать современные методы управления бюджетными рисками; сопровождать мероприятия осуществления государственного и муниципального закупок</p> <p>Владеть: качественными и количественными методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного регулирования экономики и учреждений государственного и муниципального управления; приемами оценки сложившейся налоговой системы; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к</p>

	<p>обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок</p>
<p>ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p>Знать: понятие и виды инвестиций; принципы принятия и методы обоснования экономическими субъектами решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов; методы государственного регулирования инвестиционного и инновационного процессов; основные показатели оценки конкурентоспособности территории как целостной системы; особенности и методы планирования и прогнозирования; принципы расчета будущих доходов и оценки выгод реализации инвестиционных проектов; основные приемы статистического и экономико-математического анализа, используемые при анализе инвестиционного процесса и для оценки инвестиционных проектов</p>
	<p>Уметь: обосновывать решения о реализации инновационных и инвестиционных проектов; обосновывать политику поддержки инвестиционного процесса; решать типовые математические задачи, используемые при принятии инвестиционных решений; применять методы, необходимые для прогнозирования социально-экономических процессов в условиях реализации инвестиционных и инновационных проектов; осуществлять анализ конкурентной среды региона; осуществлять оценку отдачи от инвестиций и проводить соответствующие расчеты</p>
	<p>Владеть: навыками анализа систем и процессов обеспечения конкурентных преимуществ территории; приемами оценки различных условий инвестирования и финансирования; навыками выполнения необходимых расчетов в ходе планирования и прогнозирования с учетом неопределенности и рисков; методами государственной поддержки инвестиционной и инновационной деятельности</p>

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.17 Государственная и муниципальная служба	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.17 Государственная и муниципальная служба	<p>знать: основные понятия курса; содержание теорий и моделей государственной и муниципальной службы в России и за рубежом; ключевые этапы развития государственной и муниципальной службы в России; место и роль государственной и муниципальной службы в системе государственного управления и в развитии общества в целом; организацию государственной и муниципальной службы; методы, принципы, цели и функции государственной и муниципальной службы; проблемы государственной и муниципальной службы России, а также принципы и пути ее развития. уметь: применять методы теории государства и теории управления для анализа процессов и отношений в системе государственной и муниципальной службы; применять сравнительные методы в оценке государственной и муниципальной службы в России; планировать и осуществлять некоторые экспертные, организационные или управленческие мероприятия по оценке владеть: оценкой уровня управленческой культуры государственных и муниципальных служащих; навыками самостоятельно анализировать структуру, направления деятельности, эффективность органов государственной и муниципальной службы, например, в рамках управленческой стажировки; навыками выполнения письменных теоретических и прикладных работ по основным темам курса</p>

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах		
		Номер семестра		
		8	9	10
Общая трудоёмкость дисциплины	216	72	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	24	8	8	8
Лекции (Л)	0	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	24	8	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	192	64	64	64
Подготовка к практическим занятиям	128	64	64	0
Подготовка к экзамену	64	0	0	64
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	1	12	0	12	0
2	2	6	0	6	0
3	3	6	0	6	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	<p>Тренинг «Развитие коммуникативных навыков государственных и муниципальных служащих» Основное содержание тренинга: 1. Понятие, сущность и технологии деловых коммуникаций профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих: Коммуникация в деловом общении государственного и муниципального служащего: типичные ошибки и их последствия. Модель ведения деловой беседы. Установление контакта с партнерами из структур органов власти, хозяйствующих субъектов, общественности, населения. Практикум сбора информации во время беседы: цели и ожидания собеседника. Поведение в конфликтных ситуациях: обнаружение, предупреждение, разрешение. Манипуляция и техники противостояния манипуляциям (практикум). 2. Этика общения и деловой этикет государственных и муниципальных служащих: Принципы и правила этики делового общения Субординация: правила позиционного общения Вертикальное общение. Формулирование задания руководителем и обратная связь с подчиненным. Контроль за выполнением задания. Горизонтальное общение с коллегами: правила и ограничения, дружеское общение и деловая дистанция. Контроль эмоций в деловом общении. Стандарты поведения и запреты во внутренних коммуникациях на государственной и муниципальной службе. Клиент-ориентированный стиль общения с представителями населения, общественности, хозяйствующих субъектов. Деловой этикет в работе с возражениями и претензиями. Типичные ошибки в общении государственных и муниципальных служащих и способы их устранения. 3 Правила и приемы успешных переговоров: Условия, стратегии и подходы к ведению переговоров. Аналитический практикум эффективности основных стратегий ведения переговоров. Анализ факторов и проектирование сценария переговорного процесса. Рычаги влияния и способы противодействия деструктивному поведению. Аргументация и убеждение в ситуации возражений и сопротивления. Практикум работы с сомнениями и возражениями партнера. Управление эмоциями в переговорах. 4 Медиативный подход в коммуникациях государственных и муниципальных служащих. Сущность медиации как метода конструктивного урегулирования конфликтов. Эффективные технологии постановки, выявления и достижения целей в медиативном взаимодействии. Медиативные компетенции государственных и муниципальных служащих. Практикум: а) в разрешения конфликтов; б) в переговорном процессе (внутри администрации, с посетителями, в переговорах с внешними партнерами); в) в поиске и</p>	6

		принятии эффективных управленческих решений.	
2	1	Тренинг «Повышение эффективности управленческой деятельности государственных и муниципальных служащих» Основное содержание тренинга 1 Оценка эффективности управленческой деятельности государственных и муниципальных служащих (ынноицапрофни) обзор и аналитический практикум проблем внедрения современных систем и моделей в управленческую деятельность государственных и муниципальных служащих): Измерение эффективности работы государственных и муниципальных служащих: предмет, методы и критерии оценки. Система управления качеством (QMS), Модель Превосходного Коммунального обслуживания (PSEM), Деловая Модель Превосходства («BEM»), система самооценки организаций государственного сектора ООС, оценка на основе базовых показателей («Benchmarking»), ежегодные публичные отчеты и др. способы оценки управленческой деятельности государственных и муниципальных служащих Оценка эффективности государственных и муниципальных программ и осуществления государственных и муниципальных услуг Уменьшение бюрократии и управление информацией. 2 Функции управленческой деятельности (прогнозирование, планирование, организация, координация, мотивация, контроль, анализ, регулирование) и ее эффективность в работе государственных и муниципальных служащих. Практикум проблемного анализа деятельности государственных и муниципальных служащих	6
3	2	Тренинг «Развитие профессиональных навыков государственных и муниципальных служащих» Основное содержание тренинга 1. Государственные и муниципальные служащие как субъекты управленческой деятельности: определение государственных и муниципальных служащих; служащий, менеджер, руководитель, управленец, лидер; структура государственных и муниципальных служащих. 2 Типология государственных и муниципальных служащих: классификации и уровни государственных и муниципальных служащих; особенности современного российского государственного и муниципального служащего. 3 Профессиональные навыки государственных и муниципальных служащих: деловые качества государственных и муниципальных служащих; личностные качества государственных и муниципальных служащих; профессиональные качества государственных и муниципальных служащих. 4 Тренинги как технологии формирования профессиональных навыков руководителя: оценка профессиональных навыков менеджера; технологии формирования профессиональных навыков менеджера.	6
4	3	Тренинг «Формирование управленческих команд в органах государственного и муниципального управления» Основное содержание тренинга: 1. Формирование управленческой команды, как функции первого лица органа исполнительной власти. 2. Сущность, виды и признаки управленческой команды в органах власти; принципы, этапы и методы командообразования. 3 Практикум моделирования этапов развития команды. Формирование рабочих команд (прообраза и источника последующего определения управленческих команд) для решения сложных вопросов путем разрешения противоречий с использованием принципов реинжиниринга, синергии, методов мозгового штурма, «круглого стола», фокус-группы и других. 4 Практикум освоения технологии развивающейся кооперации (освоение в процессе командообразования механизмов усложнения процедур межпозиционного согласования решений, функций и способов взаимодействия). 5. Аналитический и проектный практикум определения путей и способов создания управленческих команд в органах государственного и муниципального управления.	6

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Подготовка к экзамену	Основная литература, дополнительная литература	72
Подготовка к практическим занятиям	Основная литература, дополнительная литература	120

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Информационно-коммуникативные технологии	Практические занятия и семинары	Использование ПК, мультимедийной техники как средств обучения	12

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Инновационные формы обучения	Краткое описание и примеры использования в темах и разделах
Moodle — система управления курсами (электронное обучение)	Курс предполагает самостоятельное изучение тем и выполнение заданий. Предоставление необходимых материалов и проверка заданий проводится в среде Moodle

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНЫ	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Все разделы	ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Экзамен	Вопросы к экзамену
Все разделы	ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Практические задания	По соответствующим темам
Все разделы	ПК-5 умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам	Практические задания	По соответствующим

	<p>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</p>		темам
--	---	--	-------

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Экзамен	<p>Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач</p>	<p>Отлично: Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала</p> <p>Хорошо: Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности</p> <p>Удовлетворительно: Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий,</p>

		<p>предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>Неудовлетворительно: Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>
Практические задания	<p>Задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы конкретного предприятия или характерных для определенного вида профессиональной деятельности. Работая над решением задания, студент приобретает профессиональные знания, умения, навыки в результате активной творческой работы. Он самостоятельно формулирует цели, находит и собирает различную информацию, анализирует ее, выдвигает гипотезы, ищет варианты решения проблемы, формулирует выводы, обосновывает оптимальное решение ситуации. Процесс решения, промежуточные и итоговые результаты работы студента по решению подлежат контролю</p>	<p>Отлично: правильное решение задания, подробная аргументация своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения задания, со ссылками на норму закона</p> <p>Хорошо: правильное решение задания, достаточная аргументация своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона</p> <p>Удовлетворительно: частично правильное решение задания, недостаточная аргументация своего решение, со ссылками на норму закона</p> <p>Неудовлетворительно: неправильное решение задания, отсутствие необходимых знаний теоретических аспектов решения</p>

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Экзамен	
Практические задания	

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Мухаев, Р. Т. Геополитика [Текст] учебник для вузов по специальностям "Государственное и муниципальное управление" и др. Р. Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 839 с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Мухаев, Р. Т. Геополитика [Текст] учебник для вузов по специальностям "Государственное и муниципальное управление" и др. Р. Т. Мухаев. - М.: ЮНИТИ, 2007. - 623 с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Козина, М. В. Муниципальное управление [Текст] метод. указания по направлению 081100.62 "Гос. и муницип. упр." М. В. Козина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, мировая и регион. экономика ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. - 24, [2] с. электрон. версия

2. Козина, М. В. Муниципальное управление [Текст] метод. указания по направлению 081100.62 "Гос. и муницип. упр." М. В. Козина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, мировая и регион. экономика ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. - 24, [2] с. электрон. версия

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

3. Козина, М. В. Муниципальное управление [Текст] метод. указания по направлению 081100.62 "Гос. и муницип. упр." М. В. Козина ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экон. теория, мировая и регион. экономика ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. - 24, [2] с. электрон. версия

Электронная учебно-методическая документация

Нет

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

Нет

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Не предусмотрено