

федеральное государственное образовательное учреждение высшего
образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА

решением учебно-методического совета
университета

(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель учебно-методического
совета университета

Р.А. Чмир

«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

Квалификация выпускника бакалавр

Мичуринск 2025

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении» являются: получение обучающимся системного представления о государственном и муниципальном управлении как научной дисциплине и области практической деятельности, об основах государственного и местного управления, принципах, технологиях муниципального управления и их применения на практике; необходимости сформировать понимание сущности, целей и задач государственного и муниципального управления в современном демократическом государстве.

Задачи дисциплины:

- ✓ сформировать у обучающихся четкое представление о направлении подготовки и области его профессионального применения;
- ✓ объяснить основные понятия, принципы, функции и задачи государственного и муниципального управления;
- ✓ познакомить с основными моделями организации государственного и муниципального управления;
- ✓ показать исторические этапы становления системы государственной и муниципальной службы и обозначить особенности ее функционирования в современной России;
- ✓ ознакомить с нормативно-правовой базой государственного и муниципального управления;
- ✓ заинтересовать обучающихся в углубленном изучении государственно-управленческих дисциплин;
- ✓ начать работу над личностным развитием и профессиональным становлением будущих управленцев.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Данная учебная дисциплина входит в раздел обязательных дисциплин в Блок1 Дисциплины (модули) Вариативная часть (Б1.В.05) учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина связана со следующими дисциплинами: «История России», «Социология», «Основы делопроизводства». Дисциплина «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении» является базовой для ряда дисциплин: «Основы государственного и муниципального управления», «Основы управления персоналом», «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы» и других.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций:

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Профессиональных компетенций:

ПК- 3. Способен определять сущность, цели и задачи социальной политики и социального развития сельских территорий на федеральном, региональном и муниципальном уровнях

ПК-4. Способен обосновать модель и механизм управления муниципальной сельской территорией с точки зрения административно-правового регулирования управленческого процесса

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-6				
ИД-1 _{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Не применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Удовлетворительно применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Хорошо применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Отлично применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы
ИД-4 _{УК-6} – Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Не демонстрирует интерес к учебе и не использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Нерегулярно демонстрирует интерес к учебе и удовлетворительно использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Периодически демонстрирует интерес к учебе и хорошо использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	Постоянно демонстрирует интерес к учебе и отлично использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков
УК-11				
ИД-1 _{УК-11} – Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие	Не анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие	Поверхностно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие проявлениям	Внимательно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие	Ответственно анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие

противодействию проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает способы их профилактики в профессиональной деятельности	противодействию проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, не рассматривает способы их профилактики в профессиональной деятельности	экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает некоторые способы их профилактики в профессиональной деятельности	проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает ограниченное число способов их профилактики в профессиональной деятельности	противодействию проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционным поведением, рассматривает всевозможные способы их профилактики в профессиональной деятельности
ПК-3				
ИД-1 _{ПК-3} - применяет знания о возникновении и эволюции институтов управления социальной сферой в профессиональной деятельности	Не способен применять знания о возникновении и эволюции институтов управления социальной сферой в профессиональной деятельности	Частично применяет знания о возникновении и эволюции институтов управления социальной сферой в профессиональной деятельности	Не в полном объеме применяет знания о возникновении и эволюции институтов управления социальной сферой в профессиональной деятельности	В полном объеме применяет знания о возникновении и эволюции институтов управления социальной сферой в профессиональной деятельности
ИД-2 _{ПК-3} - оценивает концепции, стратегии, программы, методы управления социальной сферой	Не способен оценивать концепции, стратегии, программы, методы управления социальной сферой	Фрагментарно оценивает концепции, стратегии, программы, методы управления социальной сферой	Самостоятельно, но не в полном объеме оценивает концепции, стратегии, программы, методы управления социальной сферой	Самостоятельно и в полном объеме оценивает концепции, стратегии, программы, методы управления социальной сферой
ПК-4				
ИД-1 _{ПК-4} - планирует мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона	Не способен планировать мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона	Частично планирует мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона	Не в полном объеме планирует мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона	В полном объеме планирует мероприятия муниципальной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона
ИД-2 _{ПК-4} - определяет последовательно	Не способен определять последовательно	Частично определяет последовательность действий органа	Самостоятельно, но не в полном объеме	Самостоятельно и в полном объеме

сть действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией	ость действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией	власти при разработке механизма управления сельской территорией	определяет последовательнос ть действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией	определяет последовательно сть действий органа власти при разработке механизма управления сельской территорией
ИД-ЗПК-4 - способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений	Не способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленчески х решений	Частично способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений	Не в полной мере способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений	В полной мере способен принимать участие в разработке нормативных правовых документов для принятия управленческих решений

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

В результате освоения дисциплины «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении» обучающийся должен:

знать:

- область профессионального применения и виды профессиональной деятельности бакалавра государственного и муниципального управления;
- требования к содержанию и уровню развития компетенций у обучающихся и выпускников направления «Государственное и муниципальное управление»;
- характеристику социальной значимости профессии государственного и муниципального управления;
 - основы о государстве и обществе, их взаимосвязи;
 - основные виды управления;
 - особенности построения системы органов государственного и муниципального управления, их роль в управлении государством и обществом;
 - основы и закономерности функционирования государственного и муниципального управления, его влияние на происходящие в государстве и обществе процессы;
 - основные профессионально-деловые качества, необходимые в управленческой деятельности;
 - место и роль государственной и муниципальной службы в управленческой деятельности;
- методики развития лидерских качеств;
- способы повышения личной эффективности.

уметь:

- применять знания о своих ресурсах и их пределах для успешного выполнения порученной работы;
- отличать управленческие виды деятельности;
- раскрывать особенности государственного и муниципального управления, его влияние на общество;
- анализировать и оценивать социально-значимые явления, события и процессы, происходящие в государстве и обществе;
- использовать основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;

- применять знания о своих ресурсах и их пределах (для успешного выполнения порученной работы);
- применять знания при изучении последующих дисциплин по выбранной специальности;
- анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности.

владеть:

- основными способами и средствами получения, хранения и обработки информации;
- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
- методами профессиональной аргументации при разборе ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
- методиками определения своей роли в команде, демонстрируя способность реализовывать лидерские качества и умения;
- технологиями личностного развития и здоровьесбережения будущего управленца.

3.1 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Темы, разделы дисциплины	компетенции				Общее количество компетенций
	УК-6	УК-11	ПК-3	ПК-4	
Тема 1. Предмет, задачи, методология курса «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении»	+		+		2
Тема 2. Правовые основы современной российской государственности		+	+	+	3
Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации: становление, механизм функционирования	+	+	+	+	4
Тема 4. Система организации государственной власти в Тамбовской области		+		+	2
Тема 5. Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования		+		+	2
Тема 6. Развитие лидерских качеств будущего руководителя	+				1
Тема 7. Управление временем. Основы тайм-менеджмента руководителя	+				1

Тема 8. Современные технологии профессионального и личностного развития специалиста в сфере государственного и муниципального управления	+			+	2
--	---	--	--	---	---

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы и 108 ак. часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1 - Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего акад. часов		
	Очная форма обучения (1 семестр)	Заочная форма обучения (1 курс)	Очно-заочная форма обучения (3 семестр)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	8	36
Аудиторные занятия:	32	8	36
лекции	16	4	18
практические	16	4	18
Самостоятельная работа:	40	91	36
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	16	31	12
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	12	20	12
выполнение индивидуальных заданий	8	20	8
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	20	4
Контроль	36	9	36
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен	экзамен

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах			Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения	
1	Предмет, задачи, методология курса «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении»	2	1	2	УК-6, ПК-3
2	Правовые основы современной	2		2	УК-11, ПК-3, ПК-4

	российской государственности				
3	Система органов государственной власти Российской Федерации: становление, механизм функционирования	2	1	2	УК-6, УК-11, ПК-3, ПК-4
4	Система организации государственной власти в Тамбовской области	2	1	2	УК-11, ПК-4
5	Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования	2	1	2	УК-11, ПК-4
6	Развитие лидерских качеств будущего руководителя	2		2	УК-6
7	Управление временем. Основы тайм-менеджмента руководителя	2		2	УК-6
8	Современные технологии профессионального и личностного развития специалиста в сфере государственного и муниципального управления	2		4	УК-6, ПК-4
	Итого	16	4	18	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы занятий и их содержание	Объем в акад. часах			Формируемые компетенции
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения	
1	Предмет, задачи, методология курса «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении»	2	1	2	УК-6, ПК-3
2	Правовые основы современной российской государственности	2		2	УК-11, ПК-3, ПК-4
3	Система органов государственной власти Российской Федерации: становление, механизм функционирования	2	1	2	УК-6, УК-11, ПК-3, ПК-4
4	Система организации государственной власти в Тамбовской области	2	1	2	УК-11, ПК-4
5	Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы	2	1	2	УК-11, ПК-4

	функционирования				
6	Развитие лидерских качеств будущего руководителя	2		2	УК-6
7	Управление временем. Основы тайм-менеджмента руководителя	2		2	УК-6
8	Современные технологии профессионального и личностного развития специалиста в сфере государственного и муниципального управления	2		4	УК-6, ПК-4
	Итого	16	4	18	

4.4. Лабораторные занятия не предусмотрены.

4.5. Самостоятельная работа

Раздел дисциплины	Вид СР	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Тема 1. Предмет, задачи, методология курса «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении»	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4	2
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	3	1
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2	1
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	1	0,5
Тема 2. Правовые основы современной российской государственности	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4	1
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2	1
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	1	0,5
Тема 3. Система органов государственной власти Российской Федерации	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4	2

Федерации: становление, механизм функционировани я	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2	1
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	1	0,5
Тема 4. Система организации государственной власти в Тамбовской области	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	3	1
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2	1
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	1	0,5
Тема 5. Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционировани я	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	2	4	2
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2	1
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	1	0,5
Тема 6. Развитие лидерских качеств будущего руководителя	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	4	1
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2	1
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	1	0,5
Тема 7. Управление временем. Основы	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	4	2

тайм-менеджмента руководителя	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	3	1
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2	1
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	1	0,5
Тема 8. Современные технологии профессионального и личностного развития специалиста в сфере государственного и муниципального управления	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	3	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	3	1
	Выполнение индивидуальных заданий	1	2	1
	подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	0,5	1	0,5
Итого		40	91	36

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

1. Ерин П.В. Учебно-методический комплекс дисциплины «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении» для обучающихся по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление». – Мичуринск, 2023

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

Для дисциплины «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении» предусмотрено написание обучающимися заочной формы обучения контрольной работы.

Цель выполняемой работы:

- освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре;
- получить специальные знания по выбранной теме;
- получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой.

Основные задачи выполняемой работы:

- 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- 2) выработка навыков самостоятельной работы;
- 3) выяснение подготовленности обучающихся к будущей практической работе.

Перечень тем контрольных работ:

Тема № 1: «Государственно-административная мысль в прошлом и настоящем»
Тема № 2: «Современный опыт государственного управления»

- Тема № 3: «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»
- Тема № 4: «Федеративное устройство Российской Федерации»
- Тема № 5: «Система органов государственной власти в Российской Федерации»
- Тема № 6: «Законодательные основы местного самоуправления в России»
- Тема № 7. Управленческие идеи средневековья.
- Тема № 8. Концепция внутреннего управления Л. Штейна.
- Тема № 9. Концепция общественного права В. Лешкова.
- Тема № 10. Государственное администрирование и менеджмент: общее и особенное.
- Тема № 11. Современные технологии подготовки управленческих кадров за рубежом.
- Тема № 12. Кадровый резерв лучших управленцев России.
- Тема № 13. Взаимодействие органов местного самоуправления и бизнес-структур.
- Тема № 14. Регулирование взаимоотношений местного самоуправления и органов государственной власти.
- Тема № 15. Районирование Российской Федерации: принципы и виды.
- Тема № 16. Опыт европейского федерализма (на примере любой страны).
- Тема № 17. Содержание и социальная поддержка государственных служащих в имперский период.
- Тема № 18. Генезис партийной государственной системы власти и советской государственной службы.
- Тема № 19. Особенности правового регулирования государственной службы субъектов Федерации.
- Тема № 20. Законодательные основы различных видов государственной службы: гражданской, военной, правоохранительной.
- Тема № 21. Актуальные проблемы реформирования местного самоуправления в современной России.
- Тема № 22. Зарубежный опыт местного самоуправления и его реформирование.
- Тема № 23. Основные теории лидерства и методики развития лидерских качеств будущего руководителя.
- Тема № 24. Управление временем. Основы тайм-менеджмента руководителя.
- Тема № 25. Современные технологии профессионального и личностного развития специалиста в сфере государственного и муниципального управления.

4.7. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Тема 1. «Предмет, задачи, методология курса «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении».

Введение в специальность как учебная дисциплина. Цели и задачи курса. Государственный образовательный стандарт по профессии «Государственное и муниципальное управление».

Понятие государственного управления и государственного служащего. Методология государственного и муниципального управления.

Государственное и муниципальное управление в системе научного знания. Эволюция государственно-управленческой мысли. Современные школы управления.

Тема 2. «Правовые основы современной российской государственности»

Конституция 1993 года: основные положения и принципы. Основы российского гражданства. Принцип разделения властей в Российской Федерации. Законодательные основы местного самоуправления. Особенности законодательного оформления муниципальной службы в Российской Федерации.

Тема 3. «Система органов государственной власти Российской Федерации: становление, механизм функционирования»

Республиканская и монархическая формы правления.

Президент в системе управления государством, его функции и полномочия. Порядок избрания Президента РФ. Правовой статус высшего должностного лица РФ.

Исполнительная власть: структура, механизм деятельности. Порядок формирования и полномочия Правительства РФ.

Федеральное собрание как высший орган законодательной власти РФ. Совет Федерации: основные функции и круг полномочий. Состав и порядок формирования Государственной Думы РФ.

Судебная власть РФ. Конституционный, Верховный, Высший арбитражный суд РФ. Прокуратура в системе государственной власти.

Разделение властей на уровне субъекта Федерации. Органы исполнительной, законодательной и судебной власти Тамбовской области.

Тема 4. Система организации государственной власти в Тамбовской области

Понятие федерации. Состав Российской Федерации, характеристика ее субъектов. Особенности современного российского федерализма.

Система формирования органов государственной власти субъектов Федерации и их взаимоотношения с центральным аппаратом.

Федеральные округа в Российской Федерации. Институт Полномочного представителя Президента Российской Федерации в федеральном округе.

Исполнительная и законодательная власть Тамбовской области: состав, структура, полномочия. Территориальные органы государственной власти Тамбовской области.

Тема 5. Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования

Становление местного самоуправления в России. Модели организации местной власти за рубежом.

Категориальный аппарат местного самоуправления. Муниципальное образование: понятие, виды, правовой статус. Муниципальная собственность. Глава муниципального образования: полномочия и порядок избрания. Исполнительно-распорядительные и представительные органы на местах.

Анализ эффективности местного самоуправления в России. Оценка результатов муниципальной реформы в РФ.

Территориальная, финансово-экономическая и правовая основа местного самоуправления в России. Муниципальная служба РФ.

Тема 6. Развитие лидерских качеств будущего руководителя

Основные теории мотивации, лидерства и власти. Принципы формирования команды. Диагностика организационной культуры.

Компетенции лидера. Факторы, влияющие на проявления и характер лидерства. Личные качества человека, менеджера, члена группы. Психологические особенности человека. Эмоциональный интеллект лидера. Самосознание и самомотивация лидера. Управление эмоциями.

Классификация лидеров по стилям руководства. Зависимость процесса принятия решения от стиля лидерства. Этапы личностного продвижения в лидеры, особенности позиционирования. Стимулирование лидерства. Условия формирования лидерства

Тема 7. Управление временем. Основы тайм-менеджмента руководителя

Предпосылки возникновения тайм-менеджмента, основные этапы его зарождения и развития. Эволюция теории об эффективной организации времени. Период

"классического" таймменеджмента. «Советский ТМ». Современный таймменеджмент (конец XX - начало XXI вв). Цели, задачи современного тайм-менеджмента.

Целеполагание. Основные принципы и критерии постановки целей (КИНДР, SMART). Сущность планирования рабочего времени. Виды планирования, их функции и значение. Принципы и правила эффективного планирования. Деятельность менеджера по организации управления временем. Методы расстановки приоритетов и определения жизненных целей.

Корпоративный тайм-менеджмент как инструмент повышения эффективности организации. Время компании и время сотрудника (руководителя). Логика внедрения корпоративного тайм-менеджмента: принципы, этапы. Структура ТМ- стандарта

Тема 8. Современные технологии профессионального и личностного развития специалиста в сфере государственного и муниципального управления.

Механизмы и психологические структуры личностного роста. Рефлексия и ее значение в развитии личности и деятельности руководителя. Стратегии развития личной эффективности. Способы повышения ЛЭР: самоменеджмент, коучинг, наставничество, тренинги личностного роста. Система самоорганизации менеджера. Сущность и содержание технологии самоменеджмента. Ограничения в развитии личности менеджера (по М. Вудкок и Д. Френсис). Типы личной неэффективности и парадигмы их преодоления.

Образ жизни, здоровье государственного и муниципального служащего. Здоровый образ жизни: сущность, основные элементы и показатели. Национальные особенности образа жизни чиновников (Россия, Япония, США, Англия). Профессиональные заболевания управленцев. Критерии оценки здоровья менеджера.

Возможные пути предупреждения профессиональных заболеваний на муниципальной службе. Технологии выхода из стрессовых ситуаций и восстановления физического и эмоционального состояния управленца.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины (модуля) используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно- семинарского и квази-профессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Использование информационных технологий предполагает:

- умение пользоваться образовательными электронными ресурсами вуза;
- умение пользоваться электронной и голосовой почтой;
- умение пользоваться электронной библиотекой;
- умение пользоваться интернет-ресурсами.

Вид учебной работы	Образовательные технологии
<u>Лекции</u>	Озвучивание лекций по теме, использование мультимедийных средств, раздаточный материал, презентации, реализация компетентностного подхода в обучении
<u>Практические занятия</u>	Деловые игры, разбор конкретных ситуаций из служебной деятельности,

	тестирование, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады, рефераты, эссе, конференции, реализация компетентностного подхода в обучении
<u>Самостоятельные работы</u>	Проработка лекционного материала, работа с журналами и периодическими изданиями, выступление с докладами по выбранной теме, подготовка к модульному тестированию, подготовка к экзамену

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, решения задач повышенной сложности – рефераты, коллоквиум и задачи повышенной сложности; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета и экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно - ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируем ой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол- во
1	Предмет, задачи, методология курса «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении»	УК-6, ПК-3	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированные задания	10 2 4 2 2
2	Правовые основы современной российской государственности	УК-11, ПК-3, ПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Задачи повышенной сложности Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированные задания	3 2 4 2 2 1
3	Система органов государственной власти Российской Федерации: становление, механизм функционирования	УК-6, УК-11, ПК-3, ПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Задачи повышенной сложности Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	10 6 12 4 10 4

4	Система организации государственной власти в Тамбовской области	УК-11, ПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Задачи повышенной сложности Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированные задания	4 3 4 2 4
5	Местное самоуправление в РФ: содержание, сущность, методологические основы функционирования	УК-11, ПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Задачи повышенной сложности Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированные задания	2 3 2 1 4 1
6	Развитие лидерских качеств будущего руководителя	УК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Задачи повышенной сложности Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	5 2 4 2 2 1
7	Управление временем. Основы тайм-менеджмента руководителя	УК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Задачи повышенной сложности Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированные задания	2 2 6 2 2 3
8	Современные технологии профессионального и личностного развития специалиста в сфере государственного и муниципального управления	УК-6, ПК-4	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Задачи повышенной сложности Вопросы для зачета Компетентностно-ориентированные задания	6 2 4 2 2 1
	Всего		Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для экзамена Компетентностно-ориентированные задания	100 45 74 45 17

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении» как учебная дисциплина, предмет и методология курса. (УК-6, УК-11)
2. Государственные образовательные стандарты по направлению «Государственное и муниципальное управление», их содержание, основные положения, требования. (УК-6)
3. Государственное и муниципальное управление в системе научных знаний, школы управления во Франции и США. (УК-6, УК-11)
4. Формирование и развитие управленческих идей в России. Сравнительный анализ западной и российской моделей управления. (УК-11)

5. Понятие государственной службы, этапы формирования государственной службы в дореволюционной России. (УК-6, УК-11)
6. Специфика государственной службы в Советской России, партийная номенклатура. (УК-11)
7. Создание правовых основ становления и функционирования института государственной службы в постсоветский период. (УК-11)
8. Государственная и муниципальная служба как социальный и политический институт, его цели и задачи. (УК-11)
9. Система государственной службы в современной России, виды государственной службы. (УК-11)
10. Должности государственной гражданской службы, их категории. (УК-11, ПК-4)
11. Права, обязанности, ответственность государственных и муниципальных служащих. Порядок прохождения службы. (УК-11)
12. Мировоззрение и эффективность деятельности менеджера-чиновника. (УК-6, УК-11)
13. Образ жизни менеджера-чиновника и его влияние на эффективность профессиональной деятельности. (УК-6)
14. Здоровье менеджера чиновника как критерий эффективности его профессиональной деятельности. (УК-6, ПК-3, ПК-4)
15. Создание правовых основ современной российской государственности. Конституция Российской Федерации 1993 г. (УК-11)
16. Формирование современного российского федерализма, его особенности. (УК-11)
17. Структурные изменения в системе Российской Федерации. (УК-11)
18. Общая характеристика системы органов государственной власти в Российской Федерации. (УК-11)
19. Президент РФ как глава государства и исполнительной власти. Место Президента в системе органов государственной власти России, порядок его избрания и полномочия. (УК-11)
20. Федеральное собрание РФ как представительный и законодательный орган власти, его состав и полномочия. (УК-11, ПК-4)
21. Государственная Дума Федерального собрания РФ: полномочия, порядок формирования, опыт функционирования. (УК-11)
22. Совет Федерации Федерального собрания РФ: полномочия, порядок формирования, проблемы реформирования. (УК-11)
23. Исполнительная власть в Российской Федерации: полномочия, структура, состав, деятельность. (УК-11)
24. Судебная власть в РФ, ее структура. Содержание, задачи и проблемы реализации судебной реформы. (УК-11)
25. Становление современной системы местного самоуправления в России. Муниципальная реформа. (УК-11, ПК-4)
26. Задачи по дальнейшей модернизации государственного и муниципального управления в Российской Федерации. (УК-11, ПК-3, ПК-4)
27. Тайм-менеджмент как составляющая самоменеджмента. (УК-6)
28. Принципы, правила и критерии постановки целей. КИНДР, SMART-цели. (УК-6)
29. Определение приоритетов в планировании рабочего времени. Жесткий – гибкий алгоритм планирования. (УК-6 ПК-3, ПК-4)
30. Оптимизация персональной деятельности менеджера (УК-6)
31. Влияние индивидуальных особенностей характера на способы организации деятельности. (УК-6, ПК-4)

32. Отдых как условие успешного менеджмента. (УК-6)
33. Стресс. Способы противостояния стрессу менеджера с использованием техник ТМ. ГЭД личности. (УК-6, ПК-3, ПК-4)
34. Система личного тайм-менеджмента. (УК-6)
35. Личная эффективность менеджера: понятие, основные способы повышения. (УК-6)
36. Стратегии развития личной эффективности. (УК-6)
37. Образ жизни, здоровье руководителя в системе государственного и муниципального управления. (УК-6)
38. Основные теории мотивации, лидерства и власти. (УК-6)
39. Принципы формирования команды. Диагностика организационной культуры. (УК-6, ПК-3, ПК-4)
40. Компетенции лидера. Факторы, влияющие на проявления и характер лидерства. (УК-6)
41. Эмоциональный интеллект лидера. (УК-6)
42. Корпоративный тайм-менеджмент как инструмент повышения эффективности организации. (УК-6, ПК-3, ПК-4)
43. Инструменты и методы эффективного использования ресурсов руководителя. (УК-6)
44. Значимость тайм-менеджмента для руководителя. (УК-6 ПК-3, ПК-4)
45. Имидж руководителя в системе государственного и муниципального управления. (УК-6, ПК-3, ПК-4)

6. 3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	<p>Знает: учебный материал из разных разделов дисциплины как в рамках учебного курса, так и за его пределами; основные понятия государственного управления, основные этапы развития российской государственности в соотношении с аналогичными событиями, происходящими в зарубежных странах; понятийный аппарат.</p> <p>Умеет: - логично и грамотно излагать изученный материал, - производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; - анализировать изученный материал с проведением сравнительного анализа; собирать и систематизировать информацию</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов); реферат (9-10 баллов); вопросы к экзамену (36-50 баллов)</p>

	<p>из самостоятельно найденных источников.</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно создавать рабочий продукт с элементами новизны (пишет статью, выступление, доклад, проект, и т.п.). - применять знания о своих ресурсах и их пределах (для успешного выполнения порученной работы; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности. <p>Владеет: сравнительным методом анализа законодательных источников; навыками структурно-функционального анализа событий, явлений и фактов; навыками самостоятельной работы при подготовке рефератов; навыками аналитического мышления; - методиками определения своей роли в команде, демонстрируя способность реализовывать лидерские качества и умения.</p>	
<p>Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»</p>	<p>Знает: основные теоретические и методические положения по изученному материалу; понятийный аппарат, суть общественного служения в сфере государственного управления, имеет понимание норм этики в сфере государственного управления.</p> <p>Умеет: собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений собирать и систематизировать информацию из самостоятельно найденных источников; выбирает и применяет процедуры, методы, теории и методологии, адекватные решаемым задачам; - частично применять знания о своих ресурсах и их пределах (для успешного выполнения порученной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать с небольшими ошибками действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности. <p>Владеет: сравнительным методом анализа нормативно-правовых документов; навыками самостоятельной работы при подготовке рефератов; - некоторыми методиками определения своей роли в</p>	<p>тестовые задания (20-29 баллов); реферат (6-10 баллов); вопросы к экзамену (24-35 баллов)</p>

	команде, демонстрируя способность реализовывать лидерские качества и умения.	
Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»	Знает: отдельные положения изучаемой дисциплины с частичным представлением об основных управленческих терминах и понятиях; Умеет: осуществлять поиск информации по полученному заданию, работать с нормативно-правовой базой и учебным материалом; использовать понятия, правила и принципы, процедуры, законы, теории в изменённых ситуациях, в отдельных практических действиях Владеет: навыками самостоятельной работы при подготовке реферата	тестовые задания (14-19 баллов); реферат (5-7 балла); вопросы к экзамену (16-23 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	Не знает: понятийного аппарата дисциплины; Не умеет: работать с учебным материалом и нормативно-правовой базой. Не владеет: навыками самостоятельной работы.	тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-6 балла); вопросы к экзамену (0-15 баллов)

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении» подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля) «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Учебная литература

1. Баталова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Баталова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18024-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535867>

2.. Носова Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11275-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476016>

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.garant.ru - справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант Плюс»

3. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
6. Официальный сайт администрации Тамбовской области - <https://www.tambov.gov.ru>
7. Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru/>
8. База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>
10. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум <http://www.rucont>
11. Электронная библиотечная система Российского государственного аграрного заочного университета <http://ebs.rgazu.ru>

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Ерин П.В. Учебно-методический комплекс дисциплины «Профессиональные компетенции в государственном и муниципальном управлении» для обучающихся по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление». – Мичуринск, 2023

7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфис	ООО «Новые	Лицензионное	https://reestr.digital.g	Контракт с ООО

	Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	облачные технологии» (Россия)		ov.ru/reestr/301631/? sphrase_id=2698444	«Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.g ov.ru/reestr/306668/? sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.g ov.ru/reestr/303262/? sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagia us.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.g ov.ru/reestr/303350/? sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяем ое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяем ое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru

5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности ПК- 3. Способен определять сущность, цели и задачи социальной политики и социального развития сельских территорий на федеральном, региональном и муниципальном уровнях ПК-4. Способен обосновать модель и механизм управления муниципальной сельской территорией с точки зрения административно-правового регулирования управленческого процесса
2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и

			<p>противодействовать им в профессиональной деятельности</p> <p>ПК- 3. Способен определять сущность, цели и задачи социальной политики и социального развития сельских территорий на федеральном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p>ПК-4. Способен обосновать модель и механизм управления муниципальной сельской территорией с точки зрения административно-правового регулирования управленческого процесса</p>
--	--	--	---

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в закреплённых за кафедрой аудиториях

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д. 101 – 1/305)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ноутбук Lenovo X201i Tablet Core i7 620LM 2000 (инв. № 1101047448) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400769) 3. Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MWDSOS-1103 (инв. № 21013400767) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 - 1/304)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251) 3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704) 4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042) 5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257) 6. Принтер лазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397) 7. Принтер лазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883) 8. Концентратор (инв. № 2101061102) 9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252) 10. Компьютер C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713) 11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255) <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>
Помещение для самостоятельной работы	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045275)

(г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д. 101 - 1/115)	2. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045276) 3. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045277) 4. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045278) 5. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045279) 6. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045280) 7. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045281) 8. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045274) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.
---	---

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016

Авторы:

старший преподаватель кафедры управления и делового администрирования,

_____ Гусева М.Н.,

доцент кафедры управления и делового администрирования,

к.ист.н. _____ Ерин П.В.

Рецензент: доцент кафедры экономической безопасности и права,

к. соц. н. _____ Вайднер Е.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от «21» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №12 от 14 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от 21 мая 2024 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 мая 2024 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №14 от 15 апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 15 апреля 2025 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 апреля 2025 года

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования