

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.12.2022 13:24:34
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Заместителем директора
Института государства и права
Е.Н. Бырдиным
РАЗРАБОТЧИК
Любаненко А.В.

Ознакомительная практика
Рабочая программа
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
Магистерская программа
«Управление государственным заказом и антимонопольное регулирование»
заочная форма обучения

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля): УК-4,6 ОПК-1,7,8 ПК-1,2,3,4

1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

Ознакомительная практика

Формируемые компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

ПК-1 владение навыками в сфере управления государственным и муниципальным заказом

ПК-2 способность использовать знания в сфере антимонопольного регулирования и применять инструменты антимонопольной политики

ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

ПК-4 способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

В результате выполнения программы ознакомительной практики обучающийся должен:

Знать:

-организационную структуру объекта учебной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

-нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта учебной практики;

-механизм информационного обеспечения объекта учебной практики.

Уметь:

-ориентироваться в организационной структуре объекта учебной практики и в схеме взаимодействия его структурных подразделений;

-использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта учебной практики;

-объяснить механизм информационного обеспечения объекта учебной практики.

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы		Всего часов	Кол-во часов в семестре (ак.ч.)
			2
Общая трудоемкость	зач. ед.	3	3
	час	108	108
Из них:			
Часы аудиторной работы (всего):		0	0
Лекции		0	0
Практические занятия		0	0
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		0	0
Часы внеаудиторной работы, включая консультации, иную контактную работу и самостоятельную работу обучающегося		108	108
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)			Зачет

3. Содержание дисциплины

Таблица 2

№	Тематика учебных встреч	Виды аудиторной работы (в ак.час.)			Итого аудиторных ак.часов по теме
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные / практические занятия по подгруппам	
1	Введение в практику	0	0	0	0
2	Защита отчета по практике	0	0	0	0
	Итого (ак.часов)	0	0	0	0

4. Система оценивания.

Обучающиеся, не набравшие 61 балла в течение семестра, или не согласные с оценкой, полученной по итогам текущего контроля в семестре, проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета*

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- от 0 до 60 баллов – «не зачтено»;
- от 61 до 100 баллов – «зачтено».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

-

5.2 Электронные образовательные ресурсы:

1. Портал госзакупок www.zakupki.gov.ru
3. Интернет-портал Правительства РФ www.government.ru

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

MS Office, платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Заместителем директора
Института государства и права
Е.Н. Бырдиным
РАЗРАБОТЧИК
Веретенников И.В.

Аналитическая практика
Рабочая программа
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
Магистерская программа
«Управление государственным заказом и антимонопольное регулирование»
заочная форма обучения

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля): *ОПК-7 ПК-4 УК-1,6*

1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

ОПК - 7 - Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

ПК- 4 - Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

УК – 1 - Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

УК – 6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

В результате выполнения программы аналитической практики обучающийся должен:

Знание:

-организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений; -нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

-механизм информационного обеспечения объекта практики.

Умение:

-ориентироваться в организационной структуре объекта практики и в схеме взаимодействия его структурных подразделений;

-объяснить механизм информационного обеспечения объекта практики.

Навыки:

-использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы		Всего часов	Кол-во часов в семестре (ак.ч.)
			3
Общая трудоемкость	зач. ед.	6	6
	час	216	216
Из них:			
Часы аудиторной работы (всего):		0	0
Лекции		0	0
Практические занятия		0	0
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		0	0
Часы внеаудиторной работы, включая консультации, иную контактную работу и самостоятельную работу обучающегося		216	216

Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)		Зачет
---	--	-------

3. Содержание дисциплины

Таблица 2

№	Тематика учебных встреч	Виды аудиторной работы (в ак.час.)			Итого аудиторных ак.часов по теме
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные / практические занятия по подгруппам	
1	Подготовительный этап	0	0	0	0
2	Основной этап	0	0	0	0
3.	Консультации перед защитой практики				
	Итого (ак.часов)	0	0	0	0

4. Система оценивания.

Обучающиеся, не набравшие 61 балла в течение семестра, или не согласные с оценкой, полученной по итогам текущего контроля в семестре, проходят промежуточную аттестацию в форме *зачтено*

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- от 0 до 60 баллов – «не зачтено»;
- от 61 до 100 баллов – «зачтено».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

-

5.2 Электронные образовательные ресурсы:

1. Портал госзакупок www.zakupki.gov.ru
3. Интернет-портал Правительства РФ www.government.ru

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

MS Office, платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

УТВЕРЖДЕНО
Заместителем директора
Института государства и права
Е.Н. Бырдиным
РАЗРАБОТЧИК
Любаненко А.В.

Преддипломная практика
Рабочая программа
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
Магистерская программа
«Управление государственным заказом и антимонопольное регулирование»
заочная форма обучения

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля): УК 1-6, ОПК 1-8, ПК 1-4

1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

Преддипломная практика

Формируемые компетенции:

ОПК- 1 - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;

ОПК - 2 - Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;

ОПК - 3 - Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;

ОПК - 4 - Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;

ОПК – 5 - Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;

ОПК – 6 - Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;

ОПК - 7 - Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;

ОПК – 8 - Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ПК - 1 - Владение навыками в сфере управления государственным и муниципальным заказом

ПК - 2 - Способность использовать знания в сфере антимонопольного регулирования и применять инструменты антимонопольной политики

ПК - 3 - Способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

ПК- 4 - Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

УК – 1 - Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления

УК – 2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК – 3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК - 4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК - 5- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК – 6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

В результате выполнения программы преддипломной практики обучающийся должен:

Знания:

-организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений; -нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

-механизм информационного обеспечения объекта практики.

Умения:

-ориентироваться в организационной структуре объекта практики и в схеме взаимодействия его структурных подразделений;

-использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

-объяснить механизм информационного обеспечения объекта практики;

Навыки:

- собирать, анализировать и обрабатывать необходимый материал для использования в магистерской диссертации.

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы		Всего часов	Кол-во часов в семестре (ак.ч.)
			5
Общая трудоемкость	зач. ед.	9	9
	час	324	324
Из них:			
Часы аудиторной работы (всего):		0	0
Лекции		0	0
Практические занятия		0	0
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		0	0
Часы внеаудиторной работы, включая консультации, иную контактную работу и самостоятельную работу обучающегося		324	324
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)			Зачет

3. Содержание дисциплины

Таблица 2

№	Тематика учебных встреч	Виды аудиторной работы (в ак.час.)			Итого аудиторных ак.часов по теме
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные / практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6
	Часов в 5 семестре	0	0	0	0
	Преддипломная практика	0	0	0	0
1	Введение в практику	0	0	0	0
2	Защита отчета по практике	0	0	0	0
	Итого (ак.часов)	0	0	0	0

4. Система оценивания.

Обучающиеся, не набравшие 61 балла в течение семестра, или не согласные с оценкой, полученной по итогам текущего контроля в семестре, проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета*.

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- от 0 до 60 баллов – «не зачтено»;
- от 61 до 100 баллов – «зачтено».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

-

5.2 Электронные образовательные ресурсы:

1. Портал госзакупок www.zakupki.gov.ru
3. Интернет-портал Правительства РФ www.government.ru

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

MS Office, платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

ФГАОУ ВО «ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО
Заместителем директора
Института государства и права
Е.Н. Бырдиным
РАЗРАБОТЧИК
Любаненко А.В.

Научно-исследовательская работа
Рабочая программа
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,
Магистерская программа
«Управление государственным заказом и антимонопольное регулирование»
заочная форма обучения

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля): УК-1,6 ОПК-7 ПК-4

1.2. Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения:

Научно-исследовательская работа

В результате прохождения НИР у магистранта должны быть сформированы следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ПК-4 способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.

Знание:

- актуальные научные проблемы по теме своего исследования и направлениям исследовательской деятельности выпускающей кафедры;
- современные технологии проведения научных исследований, сбора информации, её обработки и анализа;
- методологические, методические и этические основы написания работ научно-исследовательского характера.

Умение:

- формулировать гипотезы и задачи исследования в соответствии с разработанной программой; обосновывать научные выводы и предложения;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- использовать современные технологии сбора информации, её обработки и анализа;
- планировать этапы исследования для написания диссертации;
- анализировать научные публикации и нормативные правовые документы по теме исследования;
- давать оценку научным проблемам по теме своего исследования;
- комплексно использовать различные инструменты проведения исследований;
- оформлять результаты научно-исследовательской деятельности и представлять их в магистерской диссертации, публикациях, выступлениях на конференциях, круглых столах, методологических семинарах;
- составлять библиографический список;
- применять различные методы и инструменты проведения научного исследования;
- использовать современные технологии сбора информации, её обработки и анализа;
- применять навыки осмысления актуальных проблем государственного и муниципального управления по теме исследования;
- применять методы анализа текста публикаций по теме исследования и их оценки;
- использовать навыки самоорганизации и последовательной реализации этапов исследовательской работы в процессе написания магистерской диссертации;

- использовать навыки аргументации и обоснования самостоятельных научных выводов и предложений (рекомендаций);
- применять навыки представления итогов научного исследования в письменных текстах и устных выступлениях.

Навыки:

- самоорганизации и последовательной реализации этапов исследовательской работы в процессе написания магистерской диссертации;
- аргументации и обоснования самостоятельных научных выводов и предложений (рекомендаций);
- представления итогов научного исследования в письменных текстах и устных выступлениях.

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы		Всего часов	Кол-во часов в семестре (ак.ч.)			
			2	3	4	5
Общая трудоемкость	зач. ед.	12	3	3	3	3
	час	432	108	108	108	108
Из них:						
Часы аудиторной работы (всего):		0	0	0	0	0
Лекции		0	0	0	0	0
Практические занятия		0	0	0	0	0
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		0	0	0	0	0
Часы внеаудиторной работы, включая консультации, иную контактную работу и самостоятельную работу обучающегося		432	108	108	108	108
Вид промежуточной аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен)			Зачет	Зачет	Зачет	Зачет

3. Содержание дисциплины

Таблица 2

№	Тематика учебных встреч	Виды аудиторной работы (в ак.час.)			Итого аудиторных ак.часов по теме
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные / практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6
	Часов в 2 семестре	0	0	0	0
	Научно-исследовательская работа	0	0	0	0
1	Консультация	0	0	0	0
2	Зачет по НИР	0	0	0	0
	Часов в 3 семестре	0	0	0	0
	Научно-исследовательская работа	0	0	0	0
1	Консультация	0	0	0	0
2	Зачет по НИР	0	0	0	0
	Часов в 4 семестре	0	0	0	0
	Научно-исследовательская работа	0	0	0	0
1	Консультация	0	0	0	0
2	Зачет по НИР	0	0	0	0
	Часов в 5 семестре	0	0	0	0
	Научно-исследовательская работа	0	0	0	0
1	Консультация	0	0	0	0
2	Зачет по НИР	0	0	0	0
	Итого (ак.часов)	0	0	0	0

4. Система оценивания.

Обучающиеся, не набравшие 61 балла в течение семестра, или не согласные с оценкой, полученной по итогам текущего контроля в семестре, проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета*

При проведении промежуточной аттестации результаты, полученные обучающимся в семестре, переводятся в формат традиционной оценки в соответствии со шкалой перевода баллов:

- от 0 до 60 баллов – «не зачтено»;
- от 61 до 100 баллов – «зачтено».

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

1. Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебно-методическое пособие / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 111 с. - ISBN 978-5-7782-3955-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870017> (дата обращения: 19.12.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Менеджмент: практическая подготовка магистранта : учеб. пособие / С.Д. Резник, В.В. Двоглазов, О.А. Вдовина [и др.]; под общ. ред. С.Д. Резника и В.В. Двоглазова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 148 с. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b45c86532c892.58014322. - ISBN 978-5-16-014247-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/972077> (дата обращения: 19.12.2022). – Режим доступа: по подписке.

5.2 Электронные образовательные ресурсы:

1. Портал госзакупок www.zakupki.gov.ru
3. Интернет-портал Правительства РФ www.government.ru

6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Справочная правовая система КонсультантПлюс. Поставщик контента: ЗАО «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

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

MS Office, платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.