

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Даниял Мавляирович
Должность: ректор ГБОУ ВО «БАГСУ»
Дата подписания: 20.02.2024 10:46:09
Уникальный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Д.М. Абдрахманов

"25" января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Организация проектной деятельности в органах публичной власти
Б1.В.01**

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти

Форма обучения
Очная

Уфа 2024

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01 «Организация проектной деятельности в органах публичной власти» /сост. С.Б. Сафина - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной форме обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права

протокол № 2 от "19" сентября 2023г.

Заведующий кафедрой

конституционного

и административного права _____ С.Б. Сафина

Согласовано

Руководитель ОПОП _____ Н.Л. Воронцова

@ Сафина С.Б., 2023год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине.....	4
3 Структура и содержание дисциплины.....	5
3.1 Структура дисциплины.....	5
3.2 Содержание разделов дисциплины	8
3.3 Практические занятия (семинары).....	10
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	11
4.1 Основная литература.....	11
4.2 Дополнительная литература.....	12
4.3 Периодические издания.....	12
4.4 Интернет-ресурсы.....	13
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам).....	13
4.6 Методические указания для самостоятельной работы.....	14
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	14
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	15
Лист согласования рабочей программы дисциплины.....	17
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	18
Приложения:	
Фонд оценочных средств	
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – углубленное изучение основных теоретических и практических вопросов проектной деятельности, ее особенностей и специфики, а также вопросов поиска и реализации качественно новых решения задач общественного развития.

Задачи:

- расширение и углубление теоретических знаний по решению ключевых задач проектного управления;
- формирование умений по достижению запланированных результатов в более короткие сроки;
- формирование навыков эффективного использования ресурсов;
- овладение навыками принятия обоснованного и своевременного решения.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-3	ПК-3. Способен принимать оптимальные управленческие решения в профессиональной деятельности	ПК-3.1. Способен осуществлять юридическое сопровождение организационно-управленческой деятельности; ПК-3.2. Находит, систематизирует и оценивает значимую правовую информацию, требующую отражения в процессуальных и иных документах, анализирует полученные сведения и формулирует юридически-грамотные решения, составляет необходимые правовые и управленческие документы	<u>Знать:</u> Основные методы разработки и обоснования вариантов решений, необходимых для выработки оптимального решения в поставленных задачах и механизмы оценки рисков альтернативных решений <u>Уметь:</u> Разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор, прогнозировать последствия и возможности корректировки в процессе правоприменения <u>Владеть:</u> Современными методами сбора и обработки информации для стратегического

			управления и выбора на их основе эффективного правового регулирования; прогнозировать ответную правоприменительную практику и поведение субъектов правовых отношений.
--	--	--	---

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	32	32
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9
Самостоятельная работа:	76	76
- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	30	30
- выполнение индивидуальных творческих заданий;	20	20
- подготовка к практическим занятиям;	30	30
- решение задач;	15	15
- подготовка к итоговому контролю	8	8
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Проектная деятельность: понятие, признаки, виды	12	2	2	8
2	Органы управления по организации проектной	12	-	2	10

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		всего	аудиторная работа	внеауд. работа	
	деятельности				
3	Приоритетные направления проектной деятельности	16	2	2	12
4	Нормативные и методические документы. Стандарты и руководства.	15	2	2	11
5	Содержание и этапы проектной деятельности	12	-	2	10
6	Результаты проектной деятельности	12	2	-	10
7	Процессы и подпроцессы управления проектом	12	-	2	10
8	Организация проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации	14	2	2	10
9	Организация проектной деятельности в Правительстве Республики Башкортостан	14	2	2	10
10	Организация проектной деятельности в органах местного самоуправления	16	2	2	12
	Всего	135	14	18	103

3.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Проектная деятельность: понятие, признаки, виды

Понятие проекта и проектной деятельности. Исследовательские проекты. Прикладные (практико-ориентированные) проекты.

Основные признаки проекта: уникальность; ограниченность в ресурсах; ограниченность во времени; конкретность целей, задач и результатов; управляемость; прозрачность; результативность; координация группы наставником и др.

По виду деятельности - социальные, экономические, организационные, технические, смешанные (прочие).

По уровню реализации – международные, федеральные, региональные, муниципальные, уровень организации.

По принадлежности – ведомственные (принадлежность к одной сфере), межведомственные (принадлежность к нескольким сферам).

По длительности - краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные.

Раздел 2. Органы управления по организации проектной деятельности

Постоянные и временные органы управления. Федеральный, региональный и муниципальный уровни управления проектной деятельностью.

Проектные офисы (базовые, управленческие, стратегические).

Совет при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам. Департамент проектной деятельности Правительства Российской Федерации (Федеральный проектный офис). Департамент проектной

деятельности Правительства Российской Федерации (Федеральный проектный офис).

Куратор проекта. Проектный комитет. Заказчик проекта. Администратор проекта. Рабочая группа проекта.

Раздел 3. Приоритетные направления проектной деятельности

Национальный проект. Федеральный проект. Региональный проект. Муниципальный проект. Ведомственный проект.

Применение отдельных элементов проектной деятельности в отраслях народного хозяйства 1930-1990 гг.

Национальные приоритетные проекты 2005 г. Элементы проектного управления в региональных органах власти.

Современные национальные проекты: Здравоохранение, Образование, Демография, Культура, Безопасные и качественные автомобильные дороги, Жильё и городская среда, Экология, Наука, Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы, Производительность труда и поддержка занятости, Международная кооперация и экспорт, Цифровая экономика Российской Федерации.

Раздел 4. Нормативные и методические документы. Стандарты и руководства.

Национальный стандарт ГОСТ Р ИСО 21504 – 2016 Управление проектами, программами и портфелями проектов

Распоряжение Минэкономразвития России от 14 апреля 2014 г. № 26Р АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 и 444 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (с изменениями на 21 июля 2020 года)

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. N 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»

Постановление Правительства Республики Башкортостан от 1 марта 2019 г. № 121 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Башкортостан» (с изменениями на 2 сентября 2021 года) (в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 02.09.2021 N 437)

Раздел 5. Содержание и этапы проектной деятельности

Внешнее и внутреннее окружение проекта. Основные задачи управления проектом в органах государственной власти и местного самоуправления.

Особенности планирования, организации, мотивации, контроля и оперативного управления в проектной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления.

Этапы проектной деятельности: организационный, методологический, технологический, обучающий.

Инициация проекта - Определение цели, экспертиза проекта, назначение группы управления проектом, утверждение паспорта проекта.

Планирование проекта - Поиск, анализ, выбор, проработка и уточнение путей достижения цели проекта.

Реализация проекта - Выполнение работ, контроль и корректировка.

Закрытие проекта - Завершение (исполнения или оформление отказа от выполнения) обязательств, расформирование орг. структуры проекта.

Раздел 6. Результаты проектной деятельности

Результаты проекта - основа для планирования работ проекта.

Требование к результату проекта - – условие, характеристика, стандарт, качественные и/или количественные характеристики, перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и/или услуг, создаваемых в рамках проекта.

Типы результатов федеральных проектов: Строительство объекта недвижимого имущества; оказание услуг; создание организации; проведение образовательных мероприятий; принятие нормативного правового акта; утверждение документа; проведение массовых мероприятий; создание информационно-телекоммуникационного сервиса; благоустройство территории, ремонт объектов недвижимого имущества; проведение информационно-коммуникационной кампании; обеспечение реализации федерального проекта; проведение научно-исследовательских работ, реализация проекта внедрения новой информационной технологии; создание Российской промышленной зоны за рубежом; приобретение товаров, работ, услуг; обеспечено привлечение квалифицированных кадров (Методические указания по применению типов результатов и стандартизированных контрольных точек федеральных проектов, утв. Правительством РФ 22.03.2019 N 2523п-П6).

Раздел 7. Процессы и подпроцессы управления проектом

Запуск проекта: а) определение цели и ключевых результатов проекта, разработка модели достижения показателей; б) назначение ключевых участников проекта (ролей); в) проведение совещаний и мероприятий по запуску проекта; г) разработка модели функционирования результатов; д) планирование контрольных точек уровня паспорта проекта; е) определение ресурсов на подготовку и реализацию проекта; ж) подготовка финансово-экономического обоснования проекта; з) оценка рисков; и) формирование паспорта проекта; согласование паспорта проекта с заинтересованными сторонами; к) утверждение паспорта проекта.

Планирование проекта: а) формирование организационной структуры проекта; б) вовлечение заинтересованных сторон; в) определение и согласование состава рабочих органов проекта (ресурсного плана); г) детализация модели достижения показателей; д) актуализация модели функционирования результатов; е) детальное планирование контрольных точек; ж) детализация бюджета проекта на его реализацию; з) планирование и согласование коммуникаций; и) планирование обеспечения и контроля качества в проекте; к) планирование рисков и возможностей; л) планирование закупок и поставщиков; м) формирование сводного плана проекта; н) согласование сводного плана с заинтересованными сторонами; о) утверждение сводного плана проекта.

Оперативное управление: а) назначение участников рабочих органов; б) организация и проведение совещаний; в) контроль актуальности модели функционирования результатов и достижения показателей; г) подтверждение выделения финансового обеспечения проекта; д) формирование рабочего плана проекта; е) принятие решений о начале и завершении этапов проекта; ж) согласование закупок и заключение договоров; з) принятие решений по минимизации и управлению рисками; и) развитие и обучение участников рабочих органов; к) проведение совещаний и мероприятий по обмену знаниями; л) исполнение плана коммуникаций; м) обеспечение и контроль качества в проекте; н) управление созданием и приемка результатов; о) управление сроками и подтверждение достижения контрольных точек.

Мониторинг и управление изменениями: а) мониторинг цели и достижения показателей проекта; б) мониторинг достижения результатов; в) мониторинг выполнения бюджета проекта; г) мониторинг состава и функционирования рабочих органов; д) мониторинг и контроль мероприятий по закупке; е) мониторинг выполнения планов коммуникаций; ж) мониторинг рисков и возможностей; з) подготовка и согласование запросов на изменения; и) мониторинг достижения контрольных точек; к) подготовка и согласование отчета о ходе реализации проекта.

Оценки и иные контрольные мероприятия: а) оценка организационной структуры, взаимодействия с заинтересованными сторонами; б) оценка мониторинга цели и достижения показателей; в) оценка планирования, достижения и эксплуатации результатов; г) оценка достижения контрольных точек; д) оценка управления бюджетом; е) оценка планирования и мониторинга; ж) оценка управления изменениями; з) оценка управления рисками и возможностями; и)

оценка управления ресурсами; к) оценка управления коммуникациями и информацией; л) оценка управления качеством; м) оценка управления закупками.

Завершение: а) получение обратной связи от заинтересованных сторон; б) анализ достижения цели и показателей проекта; в) анализ достижения результатов проекта; г) анализ сроков проекта; д) анализ исполнения бюджета проекта и финансового обеспечения эксплуатации результатов на период после завершения проекта; е) анализ изменений в проекте; ж) анализ рисков проекта; з) анализ закупок и конкурсных процедур; и) проведение итоговых совещаний; к) планирование достижения показателей на период после завершения проекта; л) завершение договоров закупок и поставок; м) расформирование рабочих органов проекта; н) формирование итогового отчета; о) формирование отчета по извлеченным урокам; п) закрепление ответственности за достижение показателей после завершения проекта; р) архивирование документации по проекту.

Раздел 8. Организация проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации

Инициирование проекта.

Подготовка проекта. Паспорт национального проекта. Паспорт федерального проекта. Соглашение о реализации на территории субъекта Российской Федерации регионального проекта.

Реализация проектов. Разработка и согласование проектов актов Правительства Российской Федерации, подготавливаемых в рамках реализации федерального проекта. Мониторинг реализации национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов. Анализ реализации национальных проектов, федеральных проектов и региональных проектов. Внесение изменений в национальные проекты и федеральные проекты.

Завершение проекта. Завершение национального проекта. Завершение федерального проекта.

3.3 Практические занятия (семинары)

3.3.1 Очная форма обучения

Практические занятия (семинары) 3 семестр

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
Семестр 2			
1	1	Понятие, структура и виды юридической техники.	2
2	1	Общие принципы и правила юридической техники	2
3	2	Юридический язык	2
4	2	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	2
5	3	Юридическая техника законотворчества	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
6-7	3	Юридическая техника подзаконного правотворчества	4
8	3	Правоприменительные техника	2
9	3	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	2
		Итого:	18

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Боронина Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки РФ, Урал. федер. ун-т. – 2-е изд., доп. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2016. – 134 с. – ISBN 978-5-7996-1751-6.
2. Боронина Л. Н. Основы управления проектами : учеб. пособие / Л. Н. Боронина, З. В. Сенук ; М-во образования и науки РФ, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 112 с. – ISBN 978-5-7996-1416-4.
3. Луков В. А. Социальное проектирование : учеб. пособие / В. А. Луков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Изд-во Моск. гуманитар.-социал. акад. : Флинта, 2003. – 240 с. – ISBN 5-85085-747-8. – ISBN 5-89349-519-5.
4. Любовный В. Я. Целевые программы развития регионов: рекомендации по совершенствованию разработки, финансирования и реализации / В. Я. Любовный, И. Ф. Зайцев, А. Б. Воякина [и др.]. – Москва : ЦНИИЭВТ, 2003. – 86 с.
5. Зуев С. Э. Функционально-позиционное устройство проектирования : лекция / С. Э. Зуев // Школы культурной политики : [сайт]. – 2001. – URL: <http://shkr.ru/lib/archive/second/2001-1/12>
6. Международные стандарты управления проектами // FB.ru : [сайт]. – URL: <http://fb.ru/article/323455/mejdunarodnyie-standartyi-upravleniya-proektami>
7. Методические рекомендации по организации и проведению оценки квалификации государственных гражданских служащих в сфере проектной деятельности // Минтруд России : [интернет-ресурс]. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/mintrud/1267>
8. Методические рекомендации по оценке уровня зрелости организации проектной деятельности // Правительство России : [сайт]. – URL: <http://m.government.ru/all/31306/>
9. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов : офиц. изд. : утв. Минэкономки РФ, Минфином РФ, Госстроем РФ 21 июня 1999 г. № ВК 477. – URL: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=8730>

4.2 Дополнительная литература

1. Ручкин А. В. Оценка уровня зрелости организации проектной деятельности в органах исполнительной власти в Российской Федерации: анализ методики / А. В. Ручкин, Н. К. Шеметова // Вопросы управления. – 2019. – № 1. – С. 86–95. – URL: <http://vestnik.uapa.ru/ru/issue/2019/01/09/>
2. Цуркан М. В. Понятие «проектные компетенции» в контексте внедрения проектного подхода в систему государственного управления / М. В. Цуркан // Вестник Тверского государственного университета. Серия : Экономика и управление. – 2018. – № 1. – С. 62–74.
3. Яновский В. В. О реализации проектного подхода в государственном управлении и местном самоуправлении / В. В. Яновский, А. П. Исаев, А. К. Нещерет // Управленческое консультирование. – 2018. – № 7. – С. 8–16.
4. Раменская Л. А. Особенности проектного управления в органах государственной власти на региональном уровне / Л. А. Раменская // Фундаментальные исследования. – 2018. – № 1. – С. 111–115.
5. Зайков В. П. О реализации принципов проектного менеджмента в системе государственного и муниципального управления / В. П. Зайков // 160 Вестник Университета Российской академии образования. – 2018. – № 2. – С. 81–87.
6. Иванов Е. А. Источники формирования нормативно-методического обеспечения проектной деятельности в органах власти субъектов РФ (на примере Свердловской области) / Е. А. Иванов // Оценка регулирующего воздействия: стратегическое партнерство органов власти, бизнеса и НКО : сб. науч. тр. междунард. молодеж. науч.-практ. конф. (г. Екатеринбург, 18–20 апр. 2018 г.) / отв. за вып. Я. П. Силин, Е. Б. Дворядкина. – Екатеринбург : Изд-во УрГЭУ, 2018. – С. 10–12.
7. Васильев А. И. Организация проектного управления в органах государственной власти / А. И. Васильев, С. Е. Прокофьев // Управленческие науки. – 2016. – № 4. – С. 44–52.
8. Кожевников С. А. Проектное управление как инструмент повышения эффективности деятельности органов государственной исполнительной власти / С. А. Кожевников // Вопросы территориального развития. – 2016. – № 5 (35). – URL: <http://vtr.vscs.ac.ru/article/2037>
9. Маковкина С. А. Внедрение стандартов управления проектами в государственном и муниципальном управлении / С. А. Маковкина, О. М. Трофимова // Вопросы управления. – 2016. – № 4. – С. 52–58.
10. Красильников Д. Р. Факторы деформации проектного управления в органах государственной власти (из опыта реализации государственной политики в современной России) / Д. Р. Красильников, М. Н. Якимова // Ars administrandi. – 2015. – № 2. – С. 36–48.
11. Никонова И. А. Проектный анализ и проектное финансирование / И. А. Никонова. – Москва : Альпина Паблишер, 2012. – 154 с. Никонова И. А. Проектное финансирование в России. Проблемы и направления развития / И.

- А. Никонова, А. Л. Смирнов. – Москва : Издательство «Консалтбанкир», 2016. – 216 с.
12. Темчина М. Подходы к управлению проектами: границы применимости гибких методологий в проектах внедрения / М. Темчина // Инфостарт : [сайт]. – URL: <https://infostart.ru/public/985232/>
13. Управление проектами : учеб. пособие / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников ; под общ. ред. И. И. Мазура и В. Д. Шапиро. – 6-е изд., стер. – Москва : Омега Л, 2010. – 960 с. – (Современное бизнес-образование). – ISBN 978-5-370-01058-3. Управление проектами // forPM.ru : [сайт]. – 2019. – URL: <http://forpm.ru/>

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Практические занятия (семинары) необходимы для контроля преподавателем подготовленности магистрантов; закрепления изученного материала; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Подготовка магистранта к занятию осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения магистранта своевременно. При подготовке магистранту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа магистрантов, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и вовремя специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

В целях успешной подготовки и проведения практических занятий, а также эффективного самостоятельного изучения рекомендованных тем обучающимся необходимо соблюдать следующие основные методические положения.

Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему, учебной и дополнительной литературой. Желательно работу по подготовке к практическому занятию выполнять письменно в отдельной тетради.

Формами работы на практических занятиях могут быть: сообщения, доклады, опросы, решение задач, работа с сайтами.

Одна из эффективных форм освоения учебного материала – это подготовка сообщений. Сообщение – это самостоятельная работа, анализирующая и

обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию сообщений предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение научных точек зрения. Рекомендуемое время сообщения – 10-12 минут.

В отдельных случаях по поручению преподавателя магистранты готовят выступления, в которых особое внимание должно быть уделено дискуссионным вопросам, отражена современная практика развития института реализации и защиты прав человека.

К предстоящему практическому занятию готовятся все обучающиеся. Необходимо регулярно изучать новые публикации по вопросам юридической техники и нормотворческую практику.

Важным является приобщение обучающихся к научно-исследовательской деятельности. Процесс становления ученых находится в прямой зависимости от степени их участия в ней, т.е. от предшествующего развития творческих способностей и исследовательских навыков. Большую пользу может принести участие в проводимых научно-практических конференциях. БАГСУ приветствуется и поощряется подготовка и публикация обучающимися научных статей.

4.7 Методические указания для самостоятельной работы

Одна из значимых задач подготовки обучающихся – воспитание навыков самостоятельной работы. Это один из главных резервов повышения качества подготовки специалистов. Система самостоятельной работы обучающихся – это:

а) текущая работа над материалом учебной дисциплины (конспектирование лекций, работа с учебником, выполнение упражнений, подготовка к контрольной работе и практическим занятиям);

б) выполнение домашних заданий (подготовка сообщений, выполнение индивидуально-творческих заданий, самостоятельное изучение по учебнику разделов, входящих в программу, но не излагающихся на лекциях).

Критерии оценки результатов самостоятельной работы

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;

- умения обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Для реализации образовательной программы 40.04.01 Юриспруденция Академия на законном основании располагает программным обеспечением, профессиональными базами данных и информационной справочной системой.

Приложения:

Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Программы:

Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)

Информационная справочная система:

СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Академия на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной

аттестации, предусмотренных по дисциплине, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
304	<p>Компьютерный класс №1</p> <p>Кабинет информационных технологий в юридической деятельности</p> <p>Кабинет самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет</p> <p>Принтер HP Color LJ Pro 200 M25 frw (CF147A) A4 цветной лазерный – 1шт.</p> <p>Проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA – шт.1</p> <p>Экран на штативе 180x180см</p> <p>Dinon Tripod – 1шт.</p> <p>Доска классная -1 шт.</p> <p>29 посадочных мест.</p>	<p>Приложение: Microsoft Office 2010 Standart</p> <p>(договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)</p> <p>Учебные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)) - СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения №

			1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
310	Компьютерный класс №2 Кабинет информационных технологий в экономике и управлении	Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет. 29 посадочных мест.	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.) Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.) Учебные программы: - Деловая игра "Бизнес – курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.) - Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)) - СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки

			программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
314	Кабинет инклюзивного обучения	Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. 28 посадочных места.	
315	Центр управленческих решений	Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. Доска магнитно-маркерная – 1шт. Трибуна -2 шт. 58 посадочных места.	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция
код и наименование

Направленность: государственно-правовая

Дисциплина: Организация проектной деятельности в органах публичной власти

Форма обучения: очная
(очная, очно-заочная, заочная)

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры
Конституционного и административного права
наименование кафедры

протокол № 2 от "19 " сентября 2023 года

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

<small>наименование кафедры</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>
-------------------------------------	------------------------	------------------------------------	---------------------

Исполнители:

<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>
--------------------------	------------------------	------------------------------------	---------------------

<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>
--------------------------	------------------------	------------------------------------	---------------------

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой¹ _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

¹Согласование осуществляется с заведующими теми кафедрами, за которыми закреплены дисциплины (модули), указанные в постреквизитах данной дисциплины (модуля)

Актуализация рабочей программы дисциплины

«Код наименование» на 20__ год приёма

Внесенные изменения на 20__ год приёма

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20.... г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры

наименование кафедры

(дата, номер протокола заседания).

Преподаватель _____ И.О. Фамилия

(подпись)