Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директрра ДВИУ-филиала РАНХиГС

М.Ю. Боев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

магистратура
(уровень образования)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки)

Система государственного и муниципального управления
(профиль)

Очная, заочная
Форма обучения

Год набора - 2024

Хабаровск, 2024 г.

Автор–составители:
канд.экон.наук, доцент, декан факультета Экономики и бизнеса Осипова А.А.
канд.экон.наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Хван И.С.

Рабочая программа воспитания рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Дальневосточного института управления-филиала РАНХиГС

Протокол №5 от 30 мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения ……..4
2. Содержание воспитания и схема формирования профессионально-личностных качеств обучающихся в процессе обучения студентов по образовательной программе …4
3. Формы и методы оценки результатов воспитания ……13
4. Кадровое обеспечение реализации РПВ ……..13
5. Материально-техническое обеспечение РПВ ……..14

1. Общие положения

Рабочая программа воспитания (далее – РПВ) образовательной программы «Система государственного и муниципального управления» разработана в соответствии с требованиями:

Программы развития Академии (одобрена Попечительским советом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации).

Концепции развития воспитательной системы Академии, утвержденной Учёным советом РАНХиГС (Протокол от 23.03.2021 № 04).

Стратегии /Программы развития Дальневосточного института управления.

Программы развития воспитательной работы Дальневосточного института управления.

Цель воспитания, которая должна быть достигнута в процессе обучения студентов по образовательной программе «Система государственного и муниципального управления»:

- подготовка конкурентоспособных и адаптивных менеджеров для государственного и частного секторов экономики с целью решения задачи инновационного развития общества.

Цель воспитания достигается путем решения следующих задач:

- развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности; приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях; развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

2. Содержание воспитания и схема формирования профессионально-личностных качеств обучающихся в процессе обучения студентов по образовательной программе

Код дисциплины из УП	Наименование дисциплины (в соответсвии с УП)	1 курс		2 курс	
		1	2	3	4
УК -1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий					

Б1.О.01	Экономика общественного сектора	+			
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
УК -2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла					
Б1.О.02	Теория и механизмы современного государственного управления	+			
Б1.О.03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления		+		
Б1.О.05	Муниципальное управление и местное самоуправление			+	
Б1.В.09.02	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении (продвинутый курс)			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
УК -3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
Б1.О.02	Теория и механизмы современного государственного управления	+			
Б1.О.06	Управление в социальной сфере	+			
Б1.О.07	Кадровая политика и кадровый аудит организации		+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
УК -4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
Б1.О.08	Деловые коммуникации в профессиональной сфере	+			
Б1.В.01	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+			
Б1.О.03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления		+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
УК -5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
Б1.О.06	Управление в социальной сфере	+			
Б1.О.05	Муниципальное управление и местное самоуправление			+	
Б1.В.09	Управление политическими процессами			+	

Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
УК -6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки					
Б1.О.06	Управление в социальной сфере	+			
Б1.О.07	Кадровая политика и кадровый аудит организации		+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти					
Б1.О.04	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	+			
Б1.О.07	Кадровая политика и кадровый аудит организации		+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
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					
Б1.О.02	Теория и механизмы современного государственного управления	+			
Б1.О.05	Муниципальное управление и местное самоуправление			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
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					
Б1.О.04	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	+			
Б2.О.02(У)	Ознакомительная		+		
Б1.О.05	Муниципальное управление и местное самоуправление			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти					
Б1.О.08	Деловые коммуникации в профессиональной сфере	+			

Б1.О.03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления		+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом					
Б1.О.01	Экономика общественного сектора	+			
Б1.О.03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления		+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти					
Б1.О.04	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	+			
Б1.О.07	Кадровая политика и кадровый аудит организации		+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере					
Б1.О.06	Управление в социальной сфере	+			
Б2.О.01(Н)	Научно-исследовательская работа				+
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
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					
Б1.О.08	Деловые коммуникации в профессиональной сфере	+			
Б1.О.05	Муниципальное управление и местноке самоуправление			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ОПК ОС-9 Способен определять основные направления функционирования органа власти в сфере цифровой экономики и информационного общества и обеспечивать их реализацию					
Б1.О.01	Экономика общественного сектора	+			
Б1.О.03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления		+		
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКо ОС-1					

Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях					
Б1.О.04	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	+			
Б2.О.01(Н)	Научно-исследовательская работа				+
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКо ОС-2 **Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций**					
Б1.О.02	Теория и механизмы современного государственного управления	+			
Б2.О.02(У)	Ознакомительная		+		
Б2.О.01(Н)	Научно-исследовательская работа				+
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКо ОС-3 **Способен использовать технологии управления персоналом, формировать и реализовывать кадровую политику, проводить кадровый аудит**					
Б1.О.07	Кадровая политика и кадровый аудит организации		+		
Б2.О.01(Н)	Научно-исследовательская работа				+
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКо ОС-4 **Способен использовать теории и методы социальных и экономических наук, а также специализированные средства научных исследований при осуществлении экспертно-аналитических и научно-исследовательских работ в области публичного управления и управления в социальной сфере**					
Б1.О.06	Управление в социальной сфере	+			
Б2.О.01(Н)	Научно-исследовательская работа				+
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКр-8 **Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников, формировать базы данных, осуществлять оценку их полноты и качества, применять эти данные для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций и консультирования государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций**					
Б1.В.02	Социально-экономическая статистика	+			
Б1.В.02	Государственная политика противодействия коррупции	+			
ФТД.В.01	Оценка регулирующего воздействия			+	
Б2.В.01(П)	Производственная практика: аналитическая			+	

Б1.В.11	Инвестиционная политика государства				+
Б1.В.ДВ.05.01	Антимонопольная политика и защита конкуренции в Российской Федерации(продвинутый курс)				+
Б1.В.ДВ.05.02	Управление конкурентоспособностью региона (продвинутый курс)				+
Б1.В.ДВ.06.01	Инновационная политика государства				+
Б1.В.ДВ.06.02	Инноватика управленческих решений в государственном и муниципальном управлении				+
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКр-9 Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами					
Б1.В.05	Система государственного управления в Российской Федерации		+		
Б1.В.06	Связи с общественностью в органах власти		+		
Б1.В.07	Система управления государственной и муниципальной собственностью в Российской Федерации		+		
Б1.В.10	Контрольно-надзорная деятельность в Российской Федерации				+
ФТД.В.02	Предоставление государственных услуг в условиях цифровизации				+
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКр-10 Способен систематизировать и обобщать информацию в области государственного и муниципального управления и на этой основе составлять прогнозы развития регионов и муниципальных образований, и также организаций, учреждений и отдельных отраслей (с учетом имеющихся политических, социальных, экономических, экологических проблем)					
Б1.В.ДВ.01.01	Социально-экономические проблемы развития Дальнего Востока	+			
Б1.В.ДВ.01.02	Управление социально-экономическим развитием территории	+			
Б1.В.ДВ.02.01	Прогнозирование и планирование социально-экономического развития территории		+		

Б1.В.ДВ.02.02	Государственное регулирование экономического процесса		+		
Б1.В.ДВ.04.01	Система стратегического планирования в Российской Федерации			+	
Б1.В.ДВ.04.02	Программно-целевые методы в управлении			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКр-11 Способен разрабатывать отраслевые документы стратегического планирования, а также документы стратегического планирования в рамках планирования и прогнозирования регионального и муниципального уровней, осуществлять их обоснование, анализ и контроль исполнения с использованием проектных методов					
Б1.В.09.01	Современные проблемы и механизмы реализации региональной политики			+	
Б1.В.09.02	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении (продвинутый курс)			+	
Б1.В.09.04(К)	Курсовой проект по модулю			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКр-12 Способен использовать исследовательские методы экономических, социальных, политических, юридических наук, а также инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности при проведении научных исследований по проблемам публичного управления, управления в социальной сфере					
Б1.В.03	Организация и методология научных исследований	+			
Б1.В.04	Финансово-экономическое обеспечение государственного и муниципального управления		+		
Б1.В.09	Управление политическими процессами			+	
Б2.В.01(П)	Производственная практика: аналитическая			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+
ПКр-13 Способен разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области публичного управления, управления в социальной сфере					
Б1.В.03	Организация и методология научных исследований	+			
Б2.В.01(П)	Производственная практика: аналитическая			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+

ПКр-15 **Способен к межличностным, групповым и организационным взаимодействиям в ходе профессиональной деятельности в соответствии с этическими требованиями к профессиональному поведению, в том числе, на с использованием информационно-телекоммуникационных технологий**					
Б1.В.01	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+			
Б1.В.12	Управление человеческими ресурсами			+	
Б2.В.01(П)	Производственная практика: аналитическая			+	
ФТД.В.ДВ.01.01	Адаптивные информационные и коммуникативные технологии			+	
ФТД.В.ДВ.01.02	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний			+	
Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика				+

В целях формирования профессиональных и профессионально-личностных качеств обучающимся предоставляется возможность освоения следующих программ дополнительного образования и/или дополнительного профессионального образования с выдачей документов об образовании или об образовании и квалификации:

№ п/п	**Профессиональная переподготовка / повышение квалификации**	**Наименование ОП ДПО**	**Количество часов**	**Место реализации**
1.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Экономика организации	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
2.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Банковское дело	500 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
3.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Бухгалтерский учёт	500 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
4.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Государственное и муниципальное управление	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
5.	Дополнительная профессиональная программа	Управление государственными и муниципальными закупками	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС

№ п/п	Профессиональная переподготовка / повышение квалификации	Наименование ОП ДПО	Количество часов	Место реализации
	профессиональной переподготовки			
6.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Управление персоналом	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
7.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Управление продажами	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
8.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Юриспруденция	256 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
9.	Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Ценообразование и сметное дело в строительстве	72час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
10.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Управление государственными и муниципальными закупками	60/120/144 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
11.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Бухгалтерский учёт, анализ и аудит для руководителей	72 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
12.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Культура устной и письменной речи, правила оформления служебных документов	36 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
13.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Специалист по кадровому делопроизводству	144 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
14.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Актуальные вопросы государственного управления/Актуальные вопросы местного самоуправления	40 час./72 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
15.	Дополнительная профессиональная	Основы государственной гражданской службы	36 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС

№ п/п	Профессиональная переподготовка / повышение квалификации	Наименование ОП ДПО	Количество часов	Место реализации
	программа повышения квалификации			
16.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Вопросы профилактики и противодействия коррупции на государственной гражданской и муниципальной службе	144 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС
17.	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации	Юрист организации	72 час.	Дальневосточный филиал РАНХиГС

По результатам обучения и успешного прохождения итоговой аттестации выдается документ установленного Академией образца о профессиональной переподготовке (для дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки) и о повышении квалификации (для дополнительной профессиональной программы повышения квалификации).

3. Формы и методы оценки результатов воспитания

Уровень сформированности профессионально-личностных и профессиональных качеств по ходу обучения определяется прохождением и результатами промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам учебного плана; результатами участия в научно-исследовательской работе; в процессе подготовки и защиты ВКР.

4. Кадровое обеспечение реализации РПВ

Содержание кадрового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации рабочей программы воспитания включает в себя:

- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС (директор, заместитель директора по научной и воспитательной работе; заместитель директора по учебной работе; начальник отдела внеучебной работы и молодёжной политики);
- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне факультета экономики и права Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС (декан, заместитель декана);
- кадры, занимающиеся управлением воспитательной деятельностью на уровне кафедры менеджмента и государственного управления Дальневосточного института управления - филиала РАНХиГС (заведующий кафедрой, руководитель образовательной программы);
- структуры, обеспечивающие основные направления воспитательной деятельности (отдел внеучебной работы и молодёжной политики, кафедры, библиотека);
- преподаватели и сотрудники, выполняющие функции куратора студенческой группы;
- кадры, обеспечивающие занятие обучающихся творчеством, медиа, физической культурой и спортом, оказывающих психолого-педагогическую помощь, осуществляющих социологические исследования обучающихся.

5. Материально-техническое обеспечение РПВ

Инфраструктура, обеспечивающая реализацию Рабочей программы воспитания, включает:

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск,	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска

ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения		маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.