

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.02.2022 09:42:55
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа одобрена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол №10 от 30 июня 2021 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.

«30» июня 2021 г.



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственное и муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Начало подготовки
2021 год

Видное, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы | 4 |
| 1.2. Нормативные документы | 4 |
| 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП | 6 |
| Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ..... | 7 |
| 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников..... | 7 |
| 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС | 7 |
| 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)..... | 8 |
| Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ | 10 |
| 3.1. Направленность (профиль) образовательной программ в рамках направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление | 10 |
| 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ | 10 |
| 3.3. Объем программы | 10 |
| 3.4. Формы обучения..... | 10 |
| 3.5. Срок получения образования | 10 |
| Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 12 |
| 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками | 12 |
| Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП..... | 31 |
| 5.1. Объем обязательной части образовательной программы | 31 |
| 5.2. Типы практики..... | 32 |
| 5.3. Учебный план и календарный учебный график..... | 32 |
| 5.4. Программы дисциплин (модулей) и практик | 45 |
| 5.5. Рекомендации по разработке фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике | 46 |
| 5.6. Рекомендации по разработке программы государственной итоговой аттестации | 47 |
| 5.7. Рекомендации по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы | 47 |
| Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.. | 48 |
| 6.1. Требования к условиям реализации программы бакалавриата | 48 |
| 6.2. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата..... | 48 |
| 6.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата. | 49 |
| 6.4. Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата. | 49 |

| | |
|--|----|
| 6.5. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата. | 50 |
| 6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата. | 50 |

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее –ОПОП, образовательная программа) является методическим документом, разработанным в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

ОПОП разработана с учетом требований к профессиональной деятельности государственных гражданских служащих (муниципальных служащих) в соответствии с полномочиями, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими.

ОПОП содержит:

- описание компетентностно-квалификационной характеристики выпускника (области и сферы профессиональной деятельности, типы задач профессиональной деятельности, планируемые результаты освоения (компетенции), профили);
- формулировку индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, планируемых результатов обучения,
- требования к структуре и содержанию основной профессиональной образовательной программы, условиям реализации образовательного процесса,
- рекомендации по разработке фонда оценочных средств,
- учебные планы и календарные графики, рабочие программы дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации.

1.2. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 17 августа 2020 г. № 1037 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июля 2020 года № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 марта 2020 г. № 490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Письмо заместителя министра науки и высшего образования РФ от 11 сентября 2020 г. № МН-11/212-СД «О включении образовательных модулей в основные профессиональные и дополнительные профессиональные образовательные программы»;

– Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);

– Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

з.е. – зачетная единица;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОС – оценочные средства;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ТФ – трудовая функция;

УК – универсальные компетенции;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших программу бакалавриата, может быть направлена на решение задач в соответствии с полномочиями, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее вместе – федеральные законы) и квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими. В зависимости от конкретных должностных обязанностей квалификационные требования дополняются требованиями профессиональных стандартов (при наличии).

Область профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее – выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

– сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

– организационно-управленческий.

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и уровню высшего образования бакалавриат, приведен в Приложении.

При определении профессиональных компетенций на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской (муниципальной) службы Институт осуществляет выбор функциональных обязанностей и необходимых для их исполнения знаний и умений с учетом областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих из справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям,

которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России).

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

| Области и (или) сферы профессиональной деятельности (в т.ч. по Реестру Минтруда России) | Типы задач профессиональной деятельности | Задачи профессиональной деятельности |
|--|--|---|
| <p>Сфера профессиональной деятельности: Сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.</p> | <p>организационно-управленческий</p> | <ul style="list-style-type: none"> – исполнение полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, а также полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; – участие в процессе реализации государственной политики (по сферам); – участие в процессе реализации стратегий социально-экономического развития территорий; – участие в процессе реализации государственных (муниципальных) программ; – участие в реализации проектов цифровой трансформации государственного и муниципального управления. – рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; – реализация кадровой политики в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов. – реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – участие в планировании деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; – участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов; – организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы; – организационно-административное обеспечение деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; – обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; – обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; – осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации; – участие в организации и осуществлении закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа. |
|--|--|--|

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Направленность (профиль) образовательной программ в рамках направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) – Государственное и муниципальное управление.

Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) ориентирована на сферу профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

– сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

– организационно-управленческий.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ – бакалавр.

3.3. Объем программы

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану

3.4. Формы обучения

Обучение по программе бакалавриата в Институте осуществляется в очной и очно-заочной формах.

3.5. Срок получения образования

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) составляет:

– в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации – 4 года;

– в очно-заочной или заочной формах обучения увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения;

– при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные программой бакалавриата.

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Категория универсальных компетенций | Код и наименование универсальных компетенций | Код и наименование индикатора достижений универсальных компетенций | Код и наименование результата обучения |
|--|--|---|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи | УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода |
| | | | УК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода |
| | | | УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации |
| | | УК-1.И-2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации | УК-1.И-2.3-1. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи |
| | | | УК-1.И-2.У-1. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи |
| | | | УК-1.И-2.У-2. Умеет отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации |
| | | | УК-1.И-2.У-3. Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки |
| УК-1.И-3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, | УК-1.И-3.3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | аргументируя свой выбор | УК-1.И-3.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения УК-1.И-3.У-2. Умеет применять теоретические знания в решении практических задач |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.И-1. Способен определять базовые принципы постановки задач и выработки решений | УК-2.И-1.3-1. Знает основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений |
| | | | УК-2.И-1.3-2. Знает методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения |
| | | | УК-2.И-1.3-3. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач |
| | | | УК-2.И-1.У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения |
| | | | УК-2.И-1.У-2. Умеет критически оценивать информацию о предметной области принятия решений |
| | | | УК-2.И-1.У-3. Умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений |
| | | | УК-2.И-2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| | | УК-2.И-2.3-1. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности | |
| | | УК-2.И-2.3-2. Знает виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими | |
| | | УК-2.И-2.3-3. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области | |
| УК-2.И-2.У-1. Умеет проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений | | | |

| | | | |
|------------------------------|---|---|--|
| | | | УК-2.И-2.У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков |
| | | | УК-2.И-2.У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций | УК-3.И-1.3-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы |
| | | | УК-3.И-1.3-2. Знает методы оценки эффективности командной работы |
| | | | УК-3.И-1.3-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде |
| | | | УК-3.И-1.У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации |
| | | | УК-3.И-1.У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией |
| | | | УК-3.И-1.У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды |
| | | | УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия |
| | | | УК-3.И-2.3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы |
| | | | УК-3.И-2.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия |
| | | | УК-3.И-2.3-3. Знает методы анализа командных ролей |
| | | | УК-3.И-2.У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу |
| | | | УК-3.И-2.У-2. Умеет определять и корректировать командные роли |
| | | | УК-3.И-2.У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями |

| | | | | |
|------------------------------|---|--|--|---|
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами | УК-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде | |
| | | | УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия | |
| | | | УК-4.И-1.У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде | |
| | | УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках | УК-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде | УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке |
| | | | | УК-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах |
| | | УК-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые) | УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи | УК-4.И-4.У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере |
| | | | | УК-4.И-4.У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов |
| | | | | УК-5.И-1.3-1. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и | УК-5.И-1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.И-1.3-2. Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в этическом и философском контекстах | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | философском контекстах | | УК-5.И-1.У-1. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте | |
| | | | УК-5.И-1.У-2. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в этическом контексте | |
| | | | УК-5.И-1.У-3. Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в философском контексте | |
| | | УК-5.И-2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | | УК-5.И-2.3-1. Знает причины межкультурного разнообразия общества в социально-историческом контексте |
| | | | | УК-5.И-2.3-2. Знает причины межкультурного разнообразия общества в этическом контексте |
| | | | | УК-5.И-2.3-3. Знает причины межкультурного разнообразия общества в философском контексте |
| | | | | УК-5.И-2.У-1. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках социально-исторического контекста |
| | | | | УК-5.И-2.У-2. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках этического контекста |
| | | | | УК-5.И-2.У-3. Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках философского контекста |
| | | | | |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.И-1. Оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы | УК-6.И-1.У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время | |
| | | | УК-6.И-1.У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач | |
| | | УК-6.И-2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе | УК-6.И-2.3-1. Знает содержание и принципы самоорганизации и саморазвития | |
| | | | УК-6.И-2.3-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования | |

| | | | |
|--------------------------------|--|--|--|
| | | | УК-6.И-2.3-3. Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности |
| | | | УК-6.И-2.У-1. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз |
| | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.И-1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.И-1.3-1. Знает нормы здорового образа жизни, правильного питания и поведения |
| | | | УК-7.И-1.3-2. Имеет представление о нормативной базе общей физической подготовки для своего половозрастного профиля |
| | | УК-7.И-2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности | УК-7.И-2.3-1. Знает основы общей физической подготовки, в том числе здоровьесбережения |
| | | | УК-7.И-2.3-2. Знает свои личностные возможности и особенности организма с точки зрения физической подготовки |
| | | | УК-7.И-2.У-1. Умеет использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных | УК-8.И-1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах | УК-8.И-1.3-1. Знает основные положения концепции устойчивого развития общества |
| | | | УК-8.И-1.3-2. Знает основы экологии и техники безопасности |
| | | | УК-8.И-1.У-1. Умеет обеспечивать безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности |
| | | | УК-8.И-1.У-2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями условий безопасности в быту и на рабочем месте |
| | | УК-8.И-2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций | УК-8.И-2.3-1. Знает алгоритм действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | ситуаций и военных конфликтов | и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов | УК-8.И-2.У-1. Умеет действовать в чрезвычайных ситуациях и при возникновении военных конфликтов |
| Инклюзивная компетентность | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.И-1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями | УК-9.И-1.3-1. Понимает специфику потребностей лиц с ограниченными возможностями в профессиональной и социальной среде |
| | | | УК-9.И-1.У-1. Умеет аргументированно объяснять ценность многообразия и опровергать стереотипы в отношении лиц с ограниченными возможностями |
| | | | УК-9.И-2.У-1. Умеет идентифицировать возможности более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в профессиональную деятельность |
| | | | УК-9.И-2.У-2. Умеет создавать условия для более глубокого вовлечения лиц с ограниченными возможностями в организационную среду и профессиональную деятельность с учетом их особых потребностей |
| | | УК-9.И-2.У-3. Умеет выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями | |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.И-1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике | УК-10.И-1.3-1. Знает основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные) |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>УК-10.И-1.3-2. Знает принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин)</p> |
| | | | <p>УК-10.И-1.3-3. Знает факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития</p> |
| | | | <p>УК-10.И-1.3-4. Знает особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов</p> |
| | | | <p>УК-10.И-1.3-5. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности</p> |
| | | | <p>УК-10.И-1.3-6. Знает понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной, денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | УК-10.И-1.У-1. Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений |
| | | УК-10.И-2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей | УК-10.И-2.3-1. Знает основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета |
| | | | УК-10.И-2.У-1. Умеет оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты |
| | | | УК-10.И-2.У-2. Умеет вести личный бюджет, в том числе используя программные продукты |
| | | | УК-10.И-2.У-3. Умеет решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла |
| | | УК-10.И-3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски | УК-10.И-3.3-1. Знает основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия |
| | | | УК-10.И-3.3-2. Знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения |
| | | | УК-10.И-3.У-1. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями |
| | | | УК-10.И-3.У-2. Умеет оценивать индивидуальные риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими |

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| Гражданская позиция | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-11.И-1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества | УК-11.И-1.3-1. Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения |
| | | | УК-11.И-1.У-1. Способен давать оценку событиям и ситуациям, оказывающим влияние на политику и общество; выстраивать свою жизненную позицию, основанную на гражданских ценностях и социальной ответственности |
| | | | УК-11.И-1.У-2. Демонстрирует способность рефлексировать и конструктивно разрешать проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением манипулятивных технологий формирования ложных и антиправовых действий |
| | | УК-11.И-2. Применяет в профессиональной деятельности базовые этические ценности, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-11.И-2.3-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам <u>гражданско-этического характера</u> |
| | | | УК-11.И-2.У-1. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением |
| | | | УК-11.И-2.У-2. Демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий |

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции | Код и наименование результата обучения |
|---|--|---|
| ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности. | ОПК-1.И-1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина | ОПК-1.И-1.3-1. Знает и понимает содержание основных прав и свобод человека и гражданина. |
| | | ОПК-1.И-1.У-1. Умеет применять нормы права и служебного законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека. |

| | | |
|--|---|---|
| | ОПК-1.И-2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики | ОПК-1.И-2.3-1. Знает нормы законодательства Российской Федерации |
| | | ОПК-1.И-2.3-2. Знает права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению |
| | | ОПК-1.И-2.3-3. Знает требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих |
| | | ОПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению |
| | | ОПК-1.И-2.У-2. Умеет соблюдать требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих и осознает ответственность за их нарушение |
| ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов. | ОПК-2.И-1. Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции | ОПК-2. И-1.3-1. Знает процесс разработки и реализации управленческих решений. |
| | | ОПК-2. И-1. 3-2. Знает основы применения мер регулирующего воздействия и реализации контрольно-надзорных функций |
| | | ОПК-2. И-1. У-1. Умеет применять меры регулирующего воздействия и участвовать в реализации контрольно-надзорных функций |
| | | ОПК-2. И-1. У-2. Умеет разрабатывать и внедрять современные системы текущего и оперативного контроля |
| | | ОПК-2. И-1. В-1. Владеет |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>базовыми навыками принятия управленческого решения, доведения решение до исполнителей и осуществления контроля за его выполнением.</p> <p>ОПК-2. И-1. В-2. Владеет базовыми навыками применения оценки регулирующего воздействия для определения проблем и целей регулирования, выбора альтернатив достижения целей при реализации контрольно-надзорных функций.</p> |
| | ОПК-2.И-2. Участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов. | ОПК-2. И-2. 3-1. Знает основные закономерности развития социально-экономических процессов. |
| | | ОПК-2. И-2. 3-2. Знает процесс разработки и реализации государственных и муниципальных программ |
| | | ОПК-2. И-2.У-1. Умеет ориентироваться в социально-экономических процессах на разных уровнях |
| | | ОПК-2. И-2. В-1. Владеет методами мониторинга и оценки эффективности государственных и муниципальных программ |
| | | |
| ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику. | ОПК-3. И-1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации | ОПК-3. И-1. 3-1. Знает нормы конституционного права |
| | | ОПК-3. И-1. 3-2. Знает нормы административного и служебного права |
| | | ОПК-3. И-1. У-1. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы конституционного права |
| | | ОПК-3. И-1. У-2. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы административного и служебного права |
| | ОПК-3. И-2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную | ОПК-3. И-2. 3-1. Знает и анализирует правоприменительную практику в соответствии со |

| | | |
|--|--|---|
| | практику | спецификой объекта профессиональной деятельности |
| | | ОПК-3. И-2. У-1. Умеет применять результаты анализа правоприменительной практики в профессиональной деятельности |
| ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения. | ОПК-4. И-1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизе и осознает ответственность за последствия их применения. | ОПК-4. И-1. З-1. Знает процесс разработки проектов нормативно-правовых актов |
| | | ОПК-4. И-1. З-2. Знает механизмы и технологии правовой и антикоррупционной экспертизы и служебных проверок. |
| | | ОПК-4. И-1. З-3. Знает возможные результаты правовой и антикоррупционной экспертизы и осознает личную ответственность за их законность. |
| | | ОПК-4. И-1. У-1. Умеет разрабатывать проекты нормативно-правовых актов в системе государственного (муниципального) управления; |
| | | ОПК-4. И-1. У-2. Умеет осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых актов и служебные проверки |
| | | ОПК-4. И-1. У-3. Умеет оценивать последствия проведенной правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативно-правовых актов и служебных проверок. |
| | ОПК-4. И-2. Участвует в процессе оценки регулирующего воздействия. | ОПК-4. И-2. З-1. Знает процесс и критерии оценки регулирующего воздействия. |
| | | ОПК-4. И-2. У-1. Умеет осуществлять оценку регулирующего воздействия. |
| ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности | ОПК-5. И-1. Использует информационно-коммуникационные технологии, а также | ОПК-5.1.И-1. З-1. Знает современные информационные технологии, возможности их |

| | | |
|---|--|--|
| информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг. | государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг). | использования при реализации публичных функций. |
| | | ОПК-5.1.И-1. У-2. Умеет применять информационные технологии в профессиональной деятельности, видит их взаимосвязь и перспективы использования. |
| | | ОПК-5.1.И-1. В-3. Владеет навыками использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, включая способы сбора, обработки, хранения информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти с соблюдением требований информационной безопасности. |
| ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. | ОПК-6. И-1. Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд. | ОПК-6. И-1. 3-1. Знает принципы и технологии осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. |
| | | ОПК-6. И-1. 3-2. Знает основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом |
| | | ОПК-6. И-1. У-1. Умеет составлять и контролировать исполнения плана осуществления закупок ОПК-6. И-1. У-2. Участвует в документационном сопровождении и обеспечении закупок |
| ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами | ОПК-7. И-1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. | ОПК-7. И-1. 3-1. Знает принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций |
| | | ОПК-7. И-1. 3-2. Знает основы взаимодействия с общественностью |
| | | ОПК-7. И-1. 3-3. Знает специфику взаимодействия с |

| | | |
|--|--|--|
| гражданского общества, средствами массовой информации. | | общественностью в органах публичного управления |
| | | ОПК-7. И-1. У-1. Умеет применять на практике технологии связей с общественностью в органах публичного управления |
| ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8. И-1. Понимает базовые принципы использования современных информационных технологий и программных средств | ОПК-8. И-1. З-1. Знает базовые принципы использования современных информационных технологий и программных средств |
| | | ОПК-8. И-1. У-1. Умеет оценивать возможности и целесообразность использования современных информационных технологий и программных средств |
| | ОПК-8. И-2. Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач. | ОПК-8. И-2. З-1. Знает возможности современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональных задач |
| | | ОПК-8. И-2. У-1. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности |

4.1.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Профессиональные компетенции определяются на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности, а также профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии).

При определении профессиональных компетенций на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской (муниципальной) службы Институт осуществляет выбор функциональных обязанностей и необходимых для их исполнения знаний и умений с учетом областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих из справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

| Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции | Код и наименование результата обучения |
|---|--|---|
| ПК-1 Способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики | ПК-1-И-1. Использует нормативные и правовые документы в сфере государственного и муниципального управления | ПК-1.И-1.3-1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки |
| | | ПК-1.И-1.3-2. Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки |
| | | ПК-1. И-1. У-1. Умеет самостоятельно применять правовые нормы при решении практических задач государственного и муниципального управления |
| | | ПК-1. И-1. У-2. Умеет осуществлять разработку, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других правовых документов |
| | ПК-1-И-2. Осуществляет сравнительный анализ и дает оценку государственной политики и ее ключевых аспектов | ПК-1.И-2.3-1. Знает классификацию моделей государственной политики |
| | | ПК-1.И-2.3-2. Знает задачи, ресурсы и инструменты государственной политики |
| ПК-1. И-2. У-1. Умеет применять на практике принципы и базовые механизмы функционирования государственной политики и управления | | |
| ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать контрольно-надзорные мероприятия в сфере государственного и муниципального управления | ПК-2-И-1. Осуществляет контрольно-надзорную деятельность в сфере государственного и муниципального управления | ПК-2.И-1.3-1. Знает понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля |
| | | ПК-2.И-1.У-1. Умеет проводить контрольные мероприятия в соответствии с установленными этапами, стандартами и классификатором нарушений. |
| ПК-3 Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти, органах местного самоуправления | ПК-3-И-1. Участвует в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и | ПК-3.И-1.3-1. Знает формы ведения делопроизводства |
| | | ПК-3.И-1.3-2. Знает состав управленческих документов и общие требования к оформлению документов. |
| | | ПК-3.И-1.У-1. Умеет формировать документальный фонд организации. |

| | | |
|--|--|---|
| | муниципальных органов | ПК-3.И-1.У-2. Умеет осуществлять учет и регистрации нормативных правовых актов, оформлять реквизитов документов |
| ПК-4 Способен осуществлять управленческую деятельность, направленную на рациональное и эффективное использование кадровых ресурсов для выполнения возложенных на них задач и функций | ПК-4-И-1. Организует кадровое обеспечение органа государственной (муниципальной) власти | ПК-4-И-1-3-1. Знает функция, принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровой службы органов государственной (муниципальной) власти |
| | | ПК-4-И-1-У-1. Умеет разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по кадрам |
| | ПК-4-И-2. Использует технологии подбора и отбора кандидатов на государственную (муниципальную) службу | ПК-4-И-2-3-1. Знает кадровые технологии, применяемые при реализации кадровой политики государственных органов и органов местного самоуправления |
| | | ПК-4-И-2-У-1. Умеет осуществлять проведения конкурсного отбора кандидатов и оформлять конкурсную документацию |
| | ПК-4-И-3. Применяет навыки кадрового делопроизводства в системе государственного и муниципального управления | ПК-4-И-3-3-1. Знает основные методы и технологии кадрового делопроизводства в системе государственного и муниципального управления |
| | | ПК-4-И-3-У-1. Умеет применять современные технологии для эффективного кадрового делопроизводства в системе государственного и муниципального управления |
| ПК-5 Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | ПК-5-И-1. Анализирует законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд | ПК-5-И-1-3-1. Знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок |
| | | ПК-5-И-1-У-1. Умеет применять нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере закупок и работу в федеральной контрактной системе |
| | ПК-5-И-2. Участвует в планировании и составлении закупочной документации, осуществлении закупок | ПК-5-И-2-3-1. Знает порядок планирования и обоснования закупок и процедуру обязательного общественного обсуждения закупок |

| | | |
|---|---|--|
| | | ПК-5-И-2-У-1. Умеет использовать различные источники информации, связанные с планированием закупок, составлением закупочной документации и осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) |
| | ПК-5-И-3. Участвует в контрольной деятельности в сфере закупок | ПК-5-И-2-3-1. Знает меры ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок. |
| | | ПК-5-И-2-У-1. Умеет проводить контроль в сфере закупок |
| ПК-6 Способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль | ПК-6-И-1. Применяет методы бюджетного планирования и принципы бюджетного учета и отчетности | ПК-6-И-1-3-1. Знает методы бюджетного планирования и принципы бюджетного учета и отчетности. |
| | | ПК-6-И-1-У-1. Умеет применять принципы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности, бюджетной отчетности |
| | ПК-6-И-2. Обеспечивает контроль эффективности использования бюджетных средств хозяйствующими субъектами | ПК-6-И-2-3-1. Знает основные требования по составлению отчетности; основные формы отчетности и содержащиеся в них показатели, сроки их представления |
| | | ПК-6-И-2-У-1. Умеет проводить анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств |
| ПК-7 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ | ПК-7-И-1. Участвует в разработке социально-экономических проектов, государственных (муниципальных) программ социально-экономического развития | ПК-7-И-1-3-1. Знает методы описания экономических, социальных и политических условий при формировании и реализации проектов и программ социально-экономического развития |
| | | ПК-7-И-1-У-1. Умеет систематизировать информацию, анализировать социально-экономические показатели для разработки проектов и программ социально-экономического развития |
| | ПК-7-И-2. Осуществляет оценку экономических, социальных и политических условий реализации социально-экономических проектов и программ | ПК-7-И-2-3-1. Знает теоретико-методологические основы проведения оценки экономических, социальных, политических условий реализации социально-экономических проектов и |

| | | |
|--|---|---|
| | | программ |
| | | ПК-7-И-2-У-1. Умеет осуществлять комплексную оценку состояния экономической, социальной, политической среды в рамках реализации социально-экономических проектов и программ |
| | ПК-7-И-3. Участвует в проведении мониторинга реализации социально-экономических проектов, федеральных, региональных, муниципальных программ | ПК-7-И-3-3-1. Знает методологию и методы проведения мониторинга реализации социально-экономических проектов, программ |
| | | ПК-7-И-3-У-1. Умеет применять методы проведения мониторинга реализации социально-экономических проектов, программ |

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Объем обязательной части образовательной программы

Структура программы бакалавриата включает следующие блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)».
- Блок 2 «Практика».
- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура и объем программы бакалавриата

| Структура программы бакалавриата | | Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е. |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| Блок 1 | Дисциплины (модули) | 222 |
| Блок 2 | Практика | 12 |
| Блок 3 | Государственная итоговая аттестация | 6 |
| Объем программы бакалавриата | | 240 |

В рамках программы бакалавриата выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО.

В обязательную часть программы бакалавриата включаются, в том числе:

– дисциплины (модули), указанные в пункте 2.2 ФГОС ВО, а именно: по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, конституционному праву, политологии, безопасности жизнедеятельности;

– дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Программа бакалавриата должна обеспечивать реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

– в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)";
– в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не менее 30 процентов общего объема программы бакалавриата.

5.2. Типы практики

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики).

Типы учебной практики:

– ознакомительная практика (3 з.е.).

Типы производственной практики:

– организационно-управленческая практика (3 з.е.);

– преддипломная практика (6 з.е.).

5.3. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль Государственное и муниципальное управление) включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки. Учебный план состоит из следующих блоков: Блок 1 «Дисциплины (модули)», Блок 2 «Практики», Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Компетентностно-ориентированный учебный план подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль Государственное и муниципальное управление) включает две взаимосвязанные составные части: дисциплинарно-модульную и компетентностно-формирующую.

Дисциплинарно-модульная часть учебного плана – это традиционно применяемая форма учебного плана. В ней отображена логическая последовательность освоения дисциплин и практик, обеспечивающих формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах, в том числе контактная работа.

Компетентностно-формирующая часть учебного плана связывает все обязательные компетенции выпускника с временной последовательностью изучения всех дисциплин и практик.

Для каждой дисциплины, практики указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

В программы базовых дисциплин включены задания, способствующие развитию компетенций профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, в объеме, позволяющем сформировать соответствующие компетенции.

Максимальный объем учебной нагрузки в неделю при освоении программы бакалавриата в период обучения и период экзаменационных сессий составляет 54 академических часа.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|--|---|--------|---|--|----|----|------|------|-----|-----|-----|-----|--|--|---|--|---|---|----|----|---|
| + | Б1.О.30 | Электронное правительство | | 4 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | 3 | | | | |
| + | Б1.О.31 | Этика государственной и муниципальной службы | | 4 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | 3 | | | | |
| + | Б1.О.32 | Государственные и муниципальные финансы | 5 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 34 | 34 | 74 | 36 | | | | | | 4 | | | |
| + | Б1.О.33 | Связи с общественностью в органах власти | 7 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 68 | 68 | 76 | 36 | | | | | | | | 5 | |
| + | Б1.О.34 | Управление государственным и муниципальным имуществом | | 8 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 48 | 48 | 60 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.О.35 | История государственного управления | 2 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 54 | 54 | 54 | 36 | | | 4 | | | | | | |
| + | Б1.О.36 | Административное право | 5 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 68 | 68 | 76 | 36 | | | | | | 5 | | | |
| + | Б1.О.37 | Муниципальное право | | 4 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | 3 | | | | |
| + | Б1.О.38 | Трудовое право | 6 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 64 | 64 | 80 | 36 | | | | | | | | 5 | |
| + | Б1.О.39 | Государственно-частное партнерство | | | 5 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 68 | 68 | 76 | | | | | | | 4 | | | |
| + | Б1.О.40 | Управление государственным и муниципальным закупками | | | 7 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 68 | 68 | 76 | | | | | | | | | 4 | |
| + | Б1.О.41 | Проектное управление в профессиональной деятельности | 8 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 48 | 48 | 60 | 36 | | | | | | | | | 4 |
| + | Б1.О.ДВ.01 | Элективные курсы по физической культуре и спорту | | 123456 | | | | | 328 | 328 | 102 | 102 | 226 | | | | | | | | | | |
| + | Б1.О.ДВ.01.01 | Учебно-тренировочный модуль | | 123456 | | | | | 328 | 328 | 102 | 102 | 226 | | | | | | | | | | |
| - | Б1.О.ДВ.01.02 | Специально-тренировочный модуль | | 123456 | | | | | 328 | 328 | 102 | 102 | 226 | | | | | | | | | | |
| - | Б1.О.ДВ.01.03 | Секционно-спортивный модуль | | 123456 | | | | | 328 | 328 | 102 | 102 | 226 | | | | | | | | | | |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | | | 51 | 51 | 1836 | 1836 | 646 | 646 | 938 | 252 | | | | | 7 | 9 | 10 | 16 | 9 |
| + | Б1.В.01 | Государственная политика и управление | 5 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 68 | 68 | 76 | 36 | | | | | | 5 | | | |
| + | Б1.В.02 | Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении | | 4 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | 3 | | | | |
| + | Б1.В.03 | Кадровая политика и кадровое планирование | 5 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 52 | 52 | 56 | 36 | | | | | | 4 | | | |
| + | Б1.В.04 | Государственная и муниципальная служба | 4 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 52 | 52 | 56 | 36 | | | | | 4 | | | | |
| + | Б1.В.05 | Государственное регулирование экономики | 7 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 68 | 68 | 76 | 36 | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.В.06 | Бюджетная система РФ | 6 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 64 | 64 | 80 | 36 | | | | | | | | 5 | |
| + | Б1.В.07 | Прогнозирование и планирование | 6 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 64 | 64 | 80 | 36 | | | | | | | | 5 | |
| + | Б1.В.08 | Государственное антикризисное управление | 7 | | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 68 | 68 | 76 | 36 | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.В.09 | Государственный аудит | | 8 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1) | 7 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.01.01 | Маркетинг территорий | 7 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | | | | | 3 |
| - | Б1.В.ДВ.01.02 | Управление развитием территорий | 7 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.02 | Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2) | 8 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.02.01 | Урбанистика | 8 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | | | | | 3 |
| - | Б1.В.ДВ.02.02 | Управление общественным сектором | 8 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.03 | Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3) | 7 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.03.01 | Правовое обеспечение кадрового делопроизводства | 7 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | | | | | 3 |
| - | Б1.В.ДВ.03.02 | Документационное обеспечение управления персоналом | 7 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 34 | 34 | 74 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.04 | Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4) | 8 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.04.01 | Социальная политика | 8 | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | | | | | 3 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|--|---|---|-----|-----|------|------|------|------|------|-----|------|----|----|------|------|------|------|----|----|
| - | Б1.Б.ДВ.04.02 | Муниципальная политика и местное самоуправление | 8 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | | | 3 | | |
| Блок 2.Практика | | | | | 12 | 12 | 432 | 432 | 144 | 144 | 288 | | | | | | 3 | 3 | 6 | | |
| Обязательная часть | | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | 3 | | | | |
| + | Б2.О.01(У) | Учебная (ознакомительная) практика | 4 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | 3 | | | | | |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | 9 | 9 | 324 | 324 | 108 | 108 | 216 | | | | | | | 3 | 6 | | |
| + | Б2.Б.01(П) | Производственная (организационно-управленческая) практика | | 6 | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | 3 | | | | |
| + | Б2.Б.02(Пд) | Преддипломная практика | | 8 | 6 | 6 | 216 | 216 | 72 | 72 | 144 | | | | | | | | 6 | | |
| Блок 3.Государственная итоговая аттестация | | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 20 | 20 | 196 | | | | | | | | 6 | | |
| + | Б3.01(Д) | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 20 | 20 | 196 | | | | | | | | 6 | | |
| ФТД.Факультативные дисциплины | | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 28 | 28 | 44 | | | | | | | | 1 | 1 | |
| + | ФТД.01 | Современная практика государственного и муниципального управления | 8 | | 1 | 1 | 36 | 36 | 12 | 12 | 24 | | | | | | | | 1 | | |
| + | ФТД.02 | Налоговая политика государства | 7 | | 1 | 1 | 36 | 36 | 16 | 16 | 20 | | | | | | | | 1 | | |
| Итого з.е./акад.часов (без факультативов) | | | | | 240 | 240 | 8968 | 8968 | 3170 | 3170 | 4934 | 864 | | 29 | 31 | 29 | 31 | 29 | 31 | 29 | 31 |
| Недельная нагрузка в периодах обучения (акад.час/нед) | | | | | | | | | | | | | 54 | 54 | 54 | 54 | 52,5 | 54 | 53,5 | 54 | |
| Контактная работа(без элек. дисц. по ф.к. и спорту) (акад.час/нед) | | | | | | | | | | | | | 22,9 | 22 | 22 | 20,6 | 22 | 22,3 | 22,3 | 21 | |
| з.е. на курсах (без факультативов) | | | | | | | | | | | | | 60 | | 60 | | 60 | | 60 | | |

Учебный план
(очно-заочная форма обучения)

| № | Учебный предмет | Наименование | Форма контроля | | | | З.Е. | | Итого ауд. часов | | | | | | | | | | Курс 1 | | Курс 2 | | Курс 3 | | Курс 4 | | Курс 5 | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------|--|----------------|-------|------------|-----|--------------|------|------------------|----------|------------|-----|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|--------|------|--------|------|--------|------|------------------------|--------------------|--------------------|------------------------|------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|--|--|
| | | | Экз. | Зачет | Зачет с ОЦ | КСР | Экстер. зисс | Факт | Экстер. зисс | По плану | Конт. зисс | Ауд | СР | Конт. зисс | СР | З.Е. | З.Е. | З.Е. | З.Е. | З.Е. | З.Е. | З.Е. | З.Е. | З.Е. | З.Е. | З.Е. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Семестр 1 [17 2/0 нед] | Семестр 2 [10 нед] | Семестр 3 [10 нед] | Семестр 4 [16 4/0 нед] | Семестр 5 [17 1/6 нед] | Семестр 6 [10 нед] | Семестр 7 [13 3/0 нед] | Семестр 8 [10 нед] | Семестр 9 [12 3/0 нед] | Семестр 10 [14 нед] | | |
| Блок 1 Дисциплины (модули) | | | | | | | | | | | | | 222 | 222 | 8320 | 8320 | 1660 | 1660 | 5832 | 620 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обязательная часть | | | | | | | | | | | | | 171 | 171 | 6484 | 6484 | 1284 | 1284 | 4606 | 594 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.01 | История | 2 | 1 | | | 7 | 7 | 252 | 252 | 40 | 40 | 176 | 36 | | | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.01.01 | Введение в историю | | 1 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.01.02 | История России | 2 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 20 | 20 | 88 | 36 | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.02 | Философия | | | 2 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 28 | 28 | 110 | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.03 | Английский язык | 4 | 120 | | | 12 | 12 | 432 | 432 | 80 | 80 | 316 | 36 | | | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.04 | Безопасность жизнедеятельности | | 1 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 16 | 16 | 92 | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.05 | Визуальная культура и спорт | | 1 | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 8 | 8 | 64 | | | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.06 | Лингвистика | | 3 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 16 | 16 | 92 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.07 | Бизнес-коммуникации | | 3 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 12 | 12 | 76 | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.08 | Лидерство и управление командами | | 4 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.09 | Персональный менеджмент | | 3 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.10 | Русский язык и культура речи | 1 | | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 12 | 12 | 76 | 36 | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.11 | История науки и техники | | 3 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.12 | Основы финансовой грамотности | | 4 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 12 | 12 | 76 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.13 | Информатика | | 1 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.14 | Трудовое право | | | 2 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 12 | 12 | 112 | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.15 | Противодействие коррупции | | | 7 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 24 | 24 | 120 | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.16 | Конституционное право | | 3 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 40 | 40 | 104 | 36 | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.17 | Психология | | | 8 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 12 | 12 | 112 | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.18 | Введение в профессиональную деятельность | | 2 | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 12 | 12 | 76 | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.19 | Математика | | 2 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 12 | 12 | 76 | 36 | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.20 | Теория управления | | | 3 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 12 | 12 | 112 | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.21 | Система государственного и муниципального управления | | 4 | | | 4 | 5 | 180 | 180 | 40 | 40 | 104 | 36 | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.22 | Теория государства и права | | 1 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 12 | 12 | 76 | 36 | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.23 | Экономическая теория | | 12 | | | 9 | 9 | 324 | 324 | 64 | 64 | 188 | 72 | | | | | | | | | | | | 4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.24 | Информационные технологии управления | | 5 | 4 | | 6 | 6 | 216 | 216 | 12 | 12 | 128 | 36 | | | | | | | | | | | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.25 | Социология | | | 7 | | 4 | 4 | 144 | 144 | 24 | 24 | 120 | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.26 | Основы специальной психологии | | | 5 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.27 | Принципы и основы управленческой расстановки | | | 7 | | 5 | 5 | 180 | 180 | 36 | 36 | 117 | 27 | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.28 | Управление человеческими ресурсами | | | | 5 | 4 | 4 | 144 | 144 | 12 | 12 | 112 | | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.29 | Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социальными организациями НКО | | | 9 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.30 | Законодательство | | | 5 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 16 | 16 | 92 | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |
| + | Б1.0.31 | Этика государственной и муниципальной службы | | | 5 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 16 | 16 | 92 | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------|--|---|---|---|-----------|-----------|-------------|-------------|------------|------------|-------------|------------|--|--|--|---|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| + | Б1.О.32 | Государственные и муниципальные финансы | 5 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 20 | 20 | 88 | 36 | | | | | 4 | | | | | |
| + | Б1.О.33 | Связи с общественностью в органах власти | 8 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 48 | 48 | 96 | 36 | | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.О.34 | Управление государственными и муниципальными имуществом | | 9 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 24 | 24 | 84 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.О.35 | История государственного управления | 3 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 32 | 32 | 76 | 36 | | | | 4 | | | | | | |
| + | Б1.О.36 | Административное право | 6 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 40 | 40 | 104 | 36 | | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.О.37 | Муниципальное право | | 5 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | 3 | | | | | | |
| + | Б1.О.38 | Трудовое право | 7 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 36 | 36 | 117 | 27 | | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.О.39 | Государственно-частное партнерство | | | 6 | 4 | 4 | 144 | 144 | 40 | 40 | 104 | | | | | | | | | | | 4 |
| + | Б1.О.40 | Управление государственными и муниципальными заказами | | | 8 | 4 | 4 | 144 | 144 | 48 | 48 | 96 | | | | | | | | | | | 4 |
| + | Б1.О.41 | Проектное управление в профессиональной деятельности | 9 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 32 | 32 | 76 | 36 | | | | | | | | | | 4 |
| + | Б1.О.ДВ.01 | Элективные курсы по филемской культуре и спорту | | | 6 | | | 328 | 328 | 4 | 4 | 324 | | | | | | | | | | | |
| + | Б1.О.ДВ.01.01 | Учебно-тренировочный модуль | | | 6 | | | 328 | 328 | 4 | 4 | 324 | | | | | | | | | | | |
| - | Б1.О.ДВ.01.02 | Специально-тренировочный модуль | | | 6 | | | 328 | 328 | 4 | 4 | 324 | | | | | | | | | | | |
| - | Б1.О.ДВ.01.03 | Секционно-спортивный модуль | | | 6 | | | 328 | 328 | 4 | 4 | 324 | | | | | | | | | | | |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | | | 51 | 51 | 1836 | 1836 | 376 | 376 | 1226 | 234 | | | | | 7 | 4 | 15 | 10 | 12 | 3 |
| + | Б1.В.01 | Государственная политика и управление | 6 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 40 | 40 | 104 | 36 | | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.В.02 | Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении | | 4 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 16 | 16 | 92 | | | | | 3 | | | | | | |
| + | Б1.В.03 | Кадровая политика и кадровое планирование | 5 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 32 | 32 | 76 | 36 | | | | | 4 | | | | | |
| + | Б1.В.04 | Государственная и муниципальная служба | 4 | | | 4 | 4 | 144 | 144 | 32 | 32 | 76 | 36 | | | | 4 | | | | | | |
| + | Б1.В.05 | Государственное регулирование экономики | 7 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 36 | 36 | 117 | 27 | | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.В.06 | Бюджетная система РФ | 6 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 40 | 40 | 104 | 36 | | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.В.07 | Прогнозирование и планирование | 6 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 36 | 36 | 108 | 36 | | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.В.08 | Государственное антикоррупционное управление | 7 | | | 5 | 5 | 180 | 180 | 36 | 36 | 117 | 27 | | | | | | | | | | 5 |
| + | Б1.В.09 | Государственный аудит | | 8 | | 3 | 3 | 108 | 108 | 24 | 24 | 84 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.01 | Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1) | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.01.01 | Маркетинг территорий | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| - | Б1.В.ДВ.01.02 | Управление развитием территорий | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.02 | Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2) | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.02.01 | Урбанистика | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| - | Б1.В.ДВ.02.02 | Управление общественным сектором | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.03 | Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3) | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.03.01 | Правовое обеспечение кадрового делопроизводства | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| - | Б1.В.ДВ.03.02 | Документационное обеспечение управления персоналом | | | 8 | 3 | 3 | 108 | 108 | 20 | 20 | 88 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.04 | Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4) | | | 9 | 3 | 3 | 108 | 108 | 24 | 24 | 84 | | | | | | | | | | | 3 |
| + | Б1.В.ДВ.04.01 | Социальная политика | | | 9 | 3 | 3 | 108 | 108 | 24 | 24 | 84 | | | | | | | | | | | 3 |
| - | Б1.В.ДВ.04.02 | Муниципальная политика и местное самоуправление | | | 9 | 3 | 3 | 108 | 108 | 24 | 24 | 84 | | | | | | | | | | | 3 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|--|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|-----|--|------|------|------|------|------|----------|----------|------|------|----------|----------|
| Блок 2.Практика | | | | 12 | 12 | 432 | 432 | 144 | 144 | 288 | | | | | | | | 3 | 3 | | | 6 | |
| Обязательная часть | | | | 3 | 3 | 108 | 108 | 36 | 36 | 72 | | | | | | | | 3 | | | | | |
| + | Б2.01(У) | Учебная (ознакомительная) практика | | 4 | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | | |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | | | | 9 | 9 | 324 | 324 | 108 | 108 | 216 | | | | | | | | | 3 | | | | 6 |
| + | Б2.8.01(П) | Производственная (организационно-управленческая) практика | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | Б2.8.02(Пз) | Преддипломная практика | | | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| Блок 3.Государственная итоговая аттестация | | | | 6 | 6 | 216 | 216 | 20 | 20 | 196 | | | | | | | | | | | | | 6 |
| + | Б3.01(Д) | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| ФТД.Факультативные дисциплины | | | | 2 | 2 | 72 | 72 | 16 | 16 | 56 | | | | | | | | | | | | | 2 |
| + | ФТД.01 | Современная практика государственного и муниципального управления | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| + | ФТД.02 | Налоговая политика государства | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 |
| Итого з.ч. (Акад.часов (без факультативов)) | | | | 240 | 240 | 8968 | 8968 | 1824 | 1824 | 6318 | 828 | | 26 | 27 | 28 | 27 | 27 | 27 | 28 | 25 | 25 | | |
| Недельная нагрузка в период обучения (акад.часовед) | | | | | | | | | | | | | 47,8 | 48 | 52 | 45,4 | 50,4 | 45 | 51,5 | 43,2 | 33,7 | | |
| Контактная работа(без элек. дисц. по ф.к.и спорту) (акад.часовед) | | | | | | | | | | | | | 10,4 | 10,9 | 11,8 | 11,6 | 10,3 | 12,3 | 11 | 10,6 | 7,8 | | |
| з.ч. на курсах (без факультативов) | | | | | | | | | | | | | | 53 | | 55 | | 54 | | 53 | | | 25 |

Календарный учебный график 2023-2024 г

| Мес | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август |
|-----|---|---------------|------------|-------------|---------------|------------|-------------|--------------|-------------|------------|---------------|-------------|
| Пн | 4 11 18 25 | 2 9 16 23 30 | 6 13 20 27 | 4 11 18 25 | 1 8 15 22 29 | 5 12 19 26 | 4 11 18 25 | 1 8 15 22 29 | 6 13 20 27 | 3 10 17 24 | 1 8 15 22 29 | 5 12 19 26 |
| Вт | 5 12 19 26 | 3 10 17 24 31 | 7 14 21 28 | 5 12 19 26 | 2 9 16 23 30 | 6 13 20 27 | 5 12 19 26 | 2 9 16 23 30 | 7 14 21 28 | 4 11 18 25 | 2 9 16 23 30 | 6 13 20 27 |
| Ср | 6 13 20 27 | 4 11 18 25 1 | 8 15 22 29 | 6 13 20 27 | 3 10 17 24 31 | 7 14 21 28 | 6 13 20 27 | 3 10 17 24 1 | 8 15 22 29 | 5 12 19 26 | 3 10 17 24 31 | 7 14 21 28 |
| Чт | 7 14 21 28 | 5 12 19 26 2 | 9 16 23 30 | 7 14 21 28 | 4 11 18 25 1 | 8 15 22 29 | 7 14 21 28 | 4 11 18 25 2 | 9 16 23 30 | 6 13 20 27 | 4 11 18 25 1 | 8 15 22 29 |
| Пт | 1 8 15 22 29 | 6 13 20 27 3 | 10 17 24 1 | 8 15 22 29 | 5 12 19 26 2 | 9 16 23 1 | 8 15 22 29 | 5 12 19 26 3 | 10 17 24 31 | 7 14 21 28 | 5 12 19 26 2 | 9 16 23 30 |
| Сб | 2 9 16 23 30 | 7 14 21 28 4 | 11 18 25 2 | 9 16 23 30 | 6 13 20 27 3 | 10 17 24 2 | 9 16 23 30 | 6 13 20 27 4 | 11 18 25 1 | 8 15 22 29 | 6 13 20 27 3 | 10 17 24 31 |
| Вс | 3 10 17 24 1 | 8 15 22 29 5 | 12 19 26 3 | 10 17 24 31 | 7 14 21 28 4 | 11 18 25 3 | 10 17 24 31 | 7 14 21 28 5 | 12 19 26 2 | 9 16 23 30 | 7 14 21 28 4 | 11 18 25 |
| Нед | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 | | | | | | | | | | | |
| Пн | | | | | * | | | | | П | Э | |
| Вт | | | | | * | | | | | П | Э | |
| Ср | | | | | Э | Э | К | | * | | Э | К |
| Чт | | | | | Э | | | | * | П | К | К |
| Пт | | | | | Э | | * | * | | П | К | К |
| Сб | | | * | | Э | | | | | П | К | К |

Календарный учебный график 2024-2025 г

| Мес | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август |
|-----|---|-------------|------------|---------------|-------------|------------|---------------|--------------|-------------|--------------|-------------|-------------|
| Пн | 2 9 16 23 30 | 7 14 21 28 | 4 11 18 25 | 2 9 16 23 30 | 6 13 20 27 | 3 10 17 24 | 3 10 17 24 31 | 7 14 21 28 | 5 12 19 26 | 2 9 16 23 30 | 7 14 21 28 | 4 11 18 25 |
| Вт | 3 10 17 24 1 | 8 15 22 29 | 5 12 19 26 | 3 10 17 24 31 | 7 14 21 28 | 4 11 18 25 | 4 11 18 25 1 | 8 15 22 29 | 6 13 20 27 | 3 10 17 24 1 | 8 15 22 29 | 5 12 19 26 |
| Ср | 4 11 18 25 2 | 9 16 23 30 | 6 13 20 27 | 4 11 18 25 1 | 8 15 22 29 | 5 12 19 26 | 5 12 19 26 2 | 9 16 23 30 | 7 14 21 28 | 4 11 18 25 2 | 9 16 23 30 | 6 13 20 27 |
| Чт | 5 12 19 26 3 | 10 17 24 31 | 7 14 21 28 | 5 12 19 26 2 | 9 16 23 30 | 6 13 20 27 | 6 13 20 27 3 | 10 17 24 1 | 8 15 22 29 | 5 12 19 26 3 | 10 17 24 31 | 7 14 21 28 |
| Пт | 6 13 20 27 4 | 11 18 25 1 | 8 15 22 29 | 6 13 20 27 3 | 10 17 24 31 | 7 14 21 28 | 7 14 21 28 4 | 11 18 25 2 | 9 16 23 30 | 6 13 20 27 4 | 11 18 25 1 | 8 15 22 29 |
| Сб | 7 14 21 28 5 | 12 19 26 2 | 9 16 23 30 | 7 14 21 28 4 | 11 18 25 1 | 8 15 22 1 | 8 15 22 29 | 5 12 19 26 3 | 10 17 24 31 | 7 14 21 28 5 | 12 19 26 2 | 9 16 23 30 |
| Вс | 1 8 15 22 29 6 | 13 20 27 3 | 10 17 24 1 | 8 15 22 29 5 | 12 19 26 2 | 9 16 23 2 | 9 16 23 30 | 6 13 20 27 4 | 11 18 25 1 | 8 15 22 29 6 | 13 20 27 3 | 10 17 24 31 |
| Нед | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 | | | | | | | | | | | |
| Пн | | | * | | * | | | | Э | Пд | Д | Д |
| Вт | | | | | * | | | | Пд | Пд | Д | Д |
| Ср | | | | | * * | Э | К | | Э | Пд | Д | Д |
| Чт | | | | | * * | | | | * Пд | Пд | Д | К |
| Пт | | | | | * | | | | Э * | Д | Д | К |
| Сб | | | | | * | | * | | Э Пд | Д | Д | К |

Сводные данные

| | Курс 1 | | | Курс 2 | | | Курс 3 | | | Курс 4 | | | Итого |
|---|------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Сем. 1 | Сем. 2 | Всего | Сем. 3 | Сем. 4 | Всего | Сем. 5 | Сем. 6 | Всего | Сем. 7 | Сем. 8 | Всего | |
| Теоретическое обучение | 17 2/6 | 18 | 35 2/6 | 18 | 16 4/6 | 34 4/6 | 17 1/6 | 16 | 33 1/6 | 17 3/6 | 12 | 29 3/6 | 132 4/6 |
| Э Экзаменационные сессии | 2 | 2 4/6 | 4 4/6 | 1 2/6 | 2 | 3 2/6 | 2 4/6 | 2 4/6 | 5 2/6 | 2 | 4/6 | 2 4/6 | 16 |
| У Учебная практика | | | | | 2 | 2 | | | | | | | 2 |
| П Производственная практика | | | | | | | | 2 | 2 | | | | 2 |
| Пд Преддипломная практика | | | | | | | | | | | 4 | 4 | 4 |
| Д Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | | | | | | | | | | | 4 | 4 | 4 |
| К Каникулы | 1 2/6 | 8 3/6 | 9 5/6 | 1 4/6 | 8 1/6 | 9 5/6 | 1 | 8 3/6 | 9 3/6 | 1 | 8 3/6 | 9 3/6 | 38 4/6 |
| * Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья) | 1 3/6□ (9 дн) | 5/6□ (5 дн) | 2 2/6□ (14 дн) | 1 3/6□ (9 дн) | 5/6□ (5 дн) | 2 2/6□ (14 дн) | 1 3/6□ (9 дн) | 5/6□ (5 дн) | 2 2/6□ (14 дн) | 1 3/6□ (9 дн) | 5/6□ (5 дн) | 2 2/6□ (14 дн) | 9 2/6□ (56 дн) |
| Продолжительность обучения □ (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы) | более 39 нед | | | более 39 нед | | | более 39 нед | | | более 39 нед | | | |
| Итого | 22 1/6 | 30 | 52 1/6 | 22 3/6 | 29 4/6 | 52 1/6 | 22 2/6 | 30 | 52 2/6 | 22 | 30 | 52 | 208 4/6 |

календарный учебный график (очно-заочная форма обучения)

Календарный учебный график 2021-2022 г.

| Мес | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август |
|-----|---|-----------------|---------------|---------------|---------------|------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Пн | 6 13 20 27 4 | 11 18 25 1 8 | 15 22 29 6 13 | 20 27 5 12 | 24 31 10 17 | 28 5 12 | 7 14 21 28 4 11 | 18 25 1 8 | 22 29 6 13 | 20 27 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 29 6 13 |
| Вт | 7 14 21 28 | 5 12 19 26 2 9 | 16 23 30 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 30 7 14 |
| Ср | 1 8 15 22 29 | 6 13 20 27 3 10 | 17 24 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 29 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 31 7 14 |
| Чт | 2 9 16 23 30 | 7 14 21 28 4 11 | 18 25 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 30 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 5 12 |
| Пт | 3 10 17 24 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 29 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 6 13 |
| Сб | 4 11 18 25 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 30 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 7 14 |
| Вс | 5 12 19 26 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 6 13 |
| Нед | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 | | | | | | | | | | | |
| Пн | | | | | | | | | | * | * | |
| Вт | | | | | | | | * | | | | |
| Ср | | | | * | Э | Э | | | | | Э | Э |
| Чт | | | * | | Э | К | | | | Э | К | К |
| Пт | | | | * | Э | К | | | | Э | | |
| Сб | | | | * | Э | К | | | | Э | | |

Календарный учебный график 2022-2023 г

| Мес | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август |
|-----|---|-----------------|---------------|---------------|---------------|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Пн | 5 12 19 26 3 | 10 17 24 31 7 | 14 21 28 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 6 13 |
| Вт | 6 13 20 27 4 | 11 18 25 1 8 | 15 22 29 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 5 12 | 19 26 2 9 |
| Ср | 7 14 21 28 5 | 12 19 26 2 9 | 16 23 30 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 30 7 14 |
| Чт | 1 8 15 22 29 | 6 13 20 27 3 10 | 17 24 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 29 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 31 7 14 |
| Пт | 2 9 16 23 30 | 7 14 21 28 4 11 | 18 25 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 30 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 5 12 |
| Сб | 3 10 17 24 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 3 10 | 17 24 31 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 29 6 13 | 20 27 3 10 | 17 24 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 6 13 |
| Вс | 4 11 18 25 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 4 11 | 18 25 1 8 | 15 22 29 5 12 | 19 26 5 12 | 19 26 2 9 | 16 23 30 7 14 | 21 28 4 11 | 18 25 2 9 | 16 23 30 6 13 | 20 27 7 14 |
| Нед | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 | | | | | | | | | | | |
| Пн | | | | | | | | | | * | У | |
| Вт | | | | | | | | | | * | У | |
| Ср | | | | * | Э | К | К | | | | У | У |
| Чт | | | * | | Э | К | К | * | | | У | У |
| Пт | | | * | | Э | К | | | | | У | У |
| Сб | | | * | | Э | К | | | | | У | У |

5.4. Программы дисциплин (модулей) и практик

Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик разрабатываются на основе локального акта Института, регулирующего порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования.

В рабочей программе дисциплины (модуля) предусмотрены следующие разделы:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми индикаторами достижения компетенций.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических (астрономических) часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

3. Содержание дисциплины (модуля).

В раздел включается описание содержания дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических (астрономических) часов и видов учебных занятий. Описание дается, как правило, в табличной форме для каждой формы обучения с учетом ее особенностей. Дополнительно в раздел включается описание содержания дисциплины до уровня описания содержания отдельных тем (разделов) дисциплины (модуля).

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ссылки на электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, включая перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

7. Материально-техническая база, включая информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), перечень необходимого оборудования и технических средств обучения, состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

В программе практики рекомендуется предусмотреть следующие разделы:

1. Тип практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми индикаторами достижения компетенций.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.

4. Содержание практики (включая перечень предполагаемых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью).

5. Формы отчетности по практике.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

7. Основная и дополнительная учебная литература, ссылки на электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, включая перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике.

8. Материально-техническая база, включая информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), перечень необходимого оборудования и технических средств обучения, состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

5.5. Рекомендации по разработке фондов оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике

Оценочные материалы являются обязательным компонентом образовательной программы. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации при освоении образовательной программы бакалавриата, как правило, является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу дисциплины (модуля) или практики.

Целью фонда оценочных средств является оценка запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) или практикам, которые соотнесены с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) или практике, как правило, содержит описание результатов освоения и критериев оценивания компетенций (этапов компетенций), формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля) или практики, и используемые оценочные средства. Результатом освоения дисциплины (модуля) или практики является установление одного из уровней сформированности компетенций. Количество, наименование уровней сформированности компетенций, а также показатели и шкалы оценивания сформированности устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

При оценивании достижения планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике с планируемыми индикаторами достижения компетенций рекомендуется группировать оценочные материалы не только по компетенциям, но и с учетом запланированного результата освоения компетенции (знать, уметь, владеть).

5.6. Рекомендации по разработке программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (ГИА) представляет собой совокупность учебно-методической документации и методических материалов, необходимых обучающимся для эффективной подготовки к государственной итоговой аттестации на предмет определения соответствия результатов освоения образовательной программы предъявляемым требованиям федерального государственного образовательного стандарта и профессионального стандарта (при наличии) и ее прохождению.

Структура программы ГИА регламентируется локальным нормативным актом Института.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

– подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

5.7. Рекомендации по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, реализуемая в Институте, в качестве обязательного элемента включает в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, которые разрабатываются и утверждаются Институтом самостоятельно на основе примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представительные органы обучающихся (при их наличии).

Воспитательная работа в вузе направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к условиям реализации программы бакалавриата

Требования к условиям реализации программы бакалавриата включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы бакалавриата, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата.

6.2. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата.

6.2.1. Институт располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

6.2.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Института, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Института дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее

использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

6.2.3. При реализации программы бакалавриата в сетевой форме требования к реализации программы бакалавриата должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы бакалавриата в сетевой форме.

6.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата.

6.3.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.3.2. Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

6.3.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.3.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

6.3.5. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата.

6.4.1. Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Института, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

6.4.2. Квалификация педагогических работников Института отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных

справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

6.4.3. Не менее 70 процентов численности педагогических работников Института, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Институтом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

6.4.4. Не менее 5 процентов численности педагогических работников Института, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Институтом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

6.4.5. Не менее 50 процентов численности педагогических работников Института и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Института на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

6.5. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата.

6.5.1. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата.

6.6.1. Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Институт принимает участие на добровольной основе.

6.6.2. В целях совершенствования программы бакалавриата Институт при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Института.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной

деятельности по программе бакалавриата обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

6.6.3. Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО.

6.6.4. Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.