

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ  
(ФИЛИАЛ МГТУ В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ)**



**С.К. Куижева**

**2021 г.**

**АДАптированная основная профессиональная  
образовательная программа высшего образования**

Уровень высшего образования

**Бакалавриат**

Направление подготовки

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Профиль подготовки

**Государственное и муниципальное управление в социальной сфере**

Тип программы

**Бакалавриат**

Квалификация (степень)

**Бакалавр**

Год начала подготовки

**2020**

**Яблоновский**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) образовательной программы «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» обсуждена на заседании научно-методического совета специальности (направления подготовки), протокол № 3 от 12.05.2020 г.; рассмотрена на заседании ученого совета университета от 29.05.2020 г., протокол №6 и утверждена ректором от 29.05.2020 г.

ОПОП ВО актуализирована (решение ученого совета университета от 30.06.2021 г., протокол № 7 и утверждена ректором от 30.06.2021 г.) в соответствии с вступившими в силу законодательными актами и иными изменениями в условиях реализации ОПОП:

- ФЗ от 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>5</b>
1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление .....	5
1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.....	5
1.3. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.....	7
1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП .....	8
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.....</b>	<b>8</b>
2.1. Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускника.....	8
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника, или область (области) знания.....	9
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.....	9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.....	10
<b>3. Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО.....</b>	<b>14</b>
<b>4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.....</b>	<b>18</b>
4.1. Календарный учебный график.....	18
4.2. Учебный план основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.....	18
4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).....	19
4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся.....	20
<b>5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление .....</b>	<b>24</b>
5.1. Кадровые обеспечение.....	24
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	24
5.3. Материально-техническое обеспечение.....	25

5.4. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата.....	26
<b>6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.....</b>	<b>27</b>
<b>7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.....</b>	<b>28</b>
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.....	28
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата.....	29
<b>8. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного воспитательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата.....</b>	<b>30</b>
8.1. Рабочая программа воспитания по ОПОП.....	30
8.2. Календарный план воспитательной работы по ОПОП.....	30
<b>9. Материалы, подтверждающие участие работодателей в разработке и реализации ОПОП.....</b>	<b>30</b>
<b>10. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.....</b>	<b>31</b>
<b>11. Приложения.....</b>	<b>33</b>

## **1. Общие положения**

### **1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профилю подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (уровень бакалавриат), реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (далее – ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки (ФГОС ВО), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы и требований профессиональных стандартов.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: компетентностную модель выпускника, паспорта и программы формирования компетенций, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся, фонды оценочных средств аудиторной и самостоятельной работы студентов и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют следующие документы в действующей редакции:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень

бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. №1567;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 года № 636 (с изменениями на 27 марта 2020 года)
- Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года №1061 «Перечень специальностей высшего образования» (с изменениями и дополнениями на 15 апреля 2021 года);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта декабря 2019 года № 363;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года №1642 (с изменениями на 15 марта 2021 года);
- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 года № 816;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);
- Перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № 1061;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГТУ»;
- Устав ФГБОУ ВО «МГТУ».
- профессиональные стандарты;
- нормативно-методические документы Минобрнауки России.

### **1.3. Общая характеристика ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Миссия, цели и задачи основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Социальная значимость (миссия) ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» состоит в концептуальном обосновании и моделировании условий подготовки высокопрофессиональных современных специалистов, способных эффективно, с использованием фундаментальных теоретических знаний и инновационных технологий:

- осуществлять профессионально-творческую деятельность в управленческой и культурно-просветительской сферах;
- выполнять организационно-управленческую и культурно-просветительскую деятельность;
- сохранять и развивать, транслировать и популяризировать в контексте своей профессиональной деятельности лучшие традиции отечественного и зарубежного опыта.

Основная цель ОПОП ВО: формирование у обучающихся личностных качеств, а также общекультурных (универсальных, общенаучных, социально-личностных, инструментальных и др.), общепрофессиональных и профессиональных компетенций, развитие навыков их реализации в сфере управленческой деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Основные задачи ОПОП ВО:

- определять перечень и содержание планируемых результатов освоения ОПОП (компетентностную модель выпускника) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- регламентировать последовательность формирования компетенций посредством установления комплексности и преемственности содержания учебного плана;
- выявлять наиболее эффективные пути, методы и технологии формирования общекультурных и профессиональных компетенций у обучающегося вуза при освоении ОПОП ВО;
- обеспечивать информационное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса;
- определять цели, задачи и содержание дисциплин учебного плана, их место в структуре ОПОП по направлению подготовки;
- регламентировать критерии и средства оценки и самооценки аудиторной и

самостоятельной работы студентов, качества ее результатов;

– устанавливать регламент современной информационной образовательной среды вуза, необходимой для активизации участия обучающегося в компетентностно-ориентированном образовании.

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий): включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года по очной форме обучения, 4 года 6 месяцев по заочной 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.

Трудоемкость ОПОП бакалавриата: 240 зачетных единиц, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП.

В случае объявления на территории нахождения университета и (или) территории проживания обучающегося режима повышенной готовности, исключающего возможность передвижения (стихийные бедствия, эпидемиологически неблагоприятная обстановка) образовательная программа проводится с применением дистанционных образовательных технологий.

#### **1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО**

В соответствии с ежегодными Правилами приема в ФГБОУ ВО «МГТУ», к освоению ОПОП ВО бакалавриата, по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы и наличия сформированных компетенций, включая, в том числе, знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком общения, понимание законов развития природы и общества; способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

- профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на

должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- органы государственные власти Российской Федерации,
- органы государственные власти субъектов Российской Федерации,
- органы местного самоуправления,
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения,
- институты гражданского общества,
- общественные организации,
- некоммерческие и коммерческие организации,
- международные организации,
- научные и образовательные организации.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая;
- исполнительно-распорядительная.

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности**

### **выпускника а) организационно-управленческая**

#### **деятельность:**

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно- политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- разработка и 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 прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно- политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно- политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации,

Федерации, должности муниципальной службы;

- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

**б) информационно-методическая деятельность:**

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на

должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

**в) коммуникативная деятельность:**

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;
- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
- участие в организации внутренних коммуникаций;
- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;
- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

**г) проектная деятельность:**

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;

**д) вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:**

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);
- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти

субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

**е) организационно-регулирующая деятельность:**

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

- участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти

Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

**ж) исполнительно-распорядительная деятельность:**

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих

предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориями группам должностей муниципальной службы);

- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

### **3. Компетенции выпускника ОПОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОПОП ВО**

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения

полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа:

организационно-управленческая деятельность:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов

формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);

- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-6);

- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);

- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития),

оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);

- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);

- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);

- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);

- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);

- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);

- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК- 22);

исполнительно-распорядительная:

- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);

- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и

муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);

- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);

- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27);

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП бакалавриата**

В соответствии со ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса, при реализации данной ОПОП, регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных, производственных и преддипломных практик (в том числе НИР); годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

##### **4.1. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указывается последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. Календарный график разрабатывается в соответствии с установленными требованиями ФГОС ВО.

##### **4.2. Учебный план**

Учебный план подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. В соответствии с требованиями ФГОС ВО учебный план имеет следующую структуру:

Структура программы бакалавриата		Объем программы (з.е.)
Блок 1	Дисциплины (модули)	222
	- Базовая часть	102
	- Вариативная часть	120
Блок 2	Практики	9
	Вариативная часть	9
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9

	- Базовая часть	9
Всего:		240

Блок 1 имеет базовую часть и вариативную. Вариативная часть расширяет и углубляет знания, умения, навыки, определяемые содержанием базовых дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) дальнейшего обучения.

В Блок 2 «Практики» учебного плана входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая); научно-исследовательская работа.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

#### **4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).**

По всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, разработаны и утверждены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной части, включая дисциплины по выбору студента и факультативные дисциплины.

Содержание рабочих программ учебных дисциплин соответствует базовым дидактическим единицам и отвечает требованиям к уровню усвоения, изложенным в ФГОС соответствующей специальности. Рабочие программы разработаны в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке рабочей программы дисциплины (модуля, практики, ГИА) по ФГОС высшего образования. В рабочей программе дисциплины отражаются перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП бакалавриата; место дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины и виды учебной работы; структура и содержание дисциплины; образовательные технологии по дисциплине; содержание и объем самостоятельной работы студентов; фонд оценочных средств для проведения

текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю). Аннотации рабочих программ, рабочие программы дисциплин представлены в Приложении 4.

#### **4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся**

В соответствии с ФГОС ВО блок 2 «Практики» ОПОП по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Все виды практик проводятся на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями, организациями и учреждениями. Базами практик являются ведущие предприятия, учреждения и организации региона, с которыми заключены долгосрочные договоры.

##### **4.4.1. Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

При реализации данной ОПОП предусматривается практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в государственных и муниципальных органах власти, организациях и учреждениях.

Цели и задачи практики, практические навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые студентами, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности указываются в программе

практики.

Практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования названного направления, ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, учебным планом, а также Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «МГТУ», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «МГТУ».

По форме проведения практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения учебной практики – выездная, стационарная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представляет вариативную часть блока Б2 «Практики».

Практика проводится во втором семестре очной и заочной форм обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Продолжительность практики составляет 8 дней в соответствии с учебным планом. Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 зачетные единицы или 72 часа.

Разработка рабочих программ учебной и производственных практик осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (Положением о практической подготовке обучающихся по программам высшего образования в МГТУ).

Рабочие программы учебных и производственных практик: Приложение 5.

#### **4.4.2. Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая).**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования названного направления, ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, учебным планом, а также Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «МГТУ», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «МГТУ».

По форме проведения практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности (технологическая) является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Технологическая практика представляет вариативную часть блока Б2 «Практики».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая) проводится в четвертом семестре очной формы обучения и в шестом семестре заочной формы обучения, после прохождения

соответствующих теоретических дисциплин. Продолжительность практики составляет 8 дней в соответствии с учебным планом. Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы или 72 часа. Цели и задачи практики,

практические навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые студентами, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности указываются в программе практики.

#### **4.4.3. Научно-исследовательская работа.**

Научно-исследовательская работа является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Научно-исследовательская работа проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования названного направления, ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, учебным планом, а также Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «МГТУ», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «МГТУ».

По форме проведения научно-исследовательская работа является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Способ проведения практики – выездная, стационарная.

Научно-исследовательская работа представляет вариативную часть блока Б2 «Практики».

Научно-исследовательская работа проводится в шестом семестре очной формы обучения и в восьмом семестре заочной формы обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Продолжительность практики составляет 8 дней в соответствии с учебным планом. Общая трудоемкость научно-исследовательской

работы составляет 2 зачетные единицы или 72 часа.

Цели и задачи научно-исследовательской работы, практические навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые студентами, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности указываются в программе практики.

#### **4.4.4. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.**

Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования названного направления, ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, учебным планом, а также Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «МГТУ», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «МГТУ».

По форме проведения преддипломная практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения преддипломной практики – выездная, стационарная.

Преддипломная практика представляет вариативную часть блока Б2 «Практики».

Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы проводится в восьмом семестре очной формы обучения, в девятом семестре заочной формы обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Продолжительность практики составляет две недели в соответствии с учебным планом. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетные единицы или 108 часов.

Цели и задачи практики, практические навыки, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, приобретаемые студентами, базы и время прохождения практики, а также формы отчетности указываются в программе практики.

Базы практик и научно-исследовательской работы, особенности их организации и проведения определяются конкретными договорами, заключенными с институтами, предприятиями, учреждениями, организациями.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение основной профессиональной**

## **образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

### **5.1. Кадровое обеспечение**

Ресурсное обеспечение ОПОП вуза формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Подготовка бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление осуществляется в филиале МГТУ в поселке Яблоновском. Выпускающей кафедрой является кафедра управления и таможенного дела. Контингент преподавателей сформирован из специалистов данной отрасли, имеющих соответствующее базовое образование.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), привлекаемых на штатной основе согласно ФГОС ВО, соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, обеспечивающих образовательный процесс по программе бакалавриата, соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для преподавания дисциплин вариативного блока привлечены не только ведущие преподаватели ФГБОУ «МГТУ», но и специалисты-практики – представители органов власти, государственных и муниципальных учреждений, бизнес-структур, НКО, что обеспечивает важное конкурентное преимущество программы – раннее знакомство студентов с практикой их будущей деятельности.

### **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебно-методическое обеспечение образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление осуществляется по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям). На кафедре разработаны обширные банки дидактических материалов: контрольные и тестовые

задания, презентации и т.д.

Преподаватели активно участвуют в разработке и внедрении в учебный процесс новых форм и методов обучения. Реализация компетентного подхода в соответствии с ФГОС ВО, целями образовательной программы и задачами профессиональной деятельности бакалавров предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологические и коммуникативные тренинги и др.) в сочетании с внеаудиторной работой.

Программно-информационное обеспечение дисциплин (модулей) учебного плана является современным и достаточным: имеющиеся в университете средства вычислительной техники и программные продукты используются при проведении учебных занятий, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов.

ФГБОУ ВО «МГТУ» располагает современной библиотекой с постоянно пополняемым библиотечным фондом. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам.

Обучающиеся обеспечены доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам. ЭБС обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Фонд библиотеки включают учебную, научную, учебно-методическую литературу. Помимо книжного фонда библиотека имеет доступ к электронным изданиям через электронно-библиотечную систему (ЭБС). Доступ осуществляется на основе прямых договоров с правообладателями: «Znaniy.com», «IPRbooks».

### **5.3. Материально-техническое обеспечение**

В соответствии с п.7.3 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, с учетом особенностей профиля «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», вуз располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база филиала отвечает современным требованиям, предъявляемым к вузу, и обеспечивает возможность проведения учебного процесса и НИР с учетом задач и специфики направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Все помещения благоустроены, находятся в хорошем состоянии, имеется буфет.

В учебном процессе используются современные технические средства (компьютеры, видеотехника мультимедийная проекционная техника). Материально-техническая база специальности в основном отвечает современным требованиям, предъявляемым к вузу, и обеспечивает возможность проведения учебного процесса и НИР.

Выпускающая кафедра располагает достаточным аудиторным фондом для проведения лекционных, практических и индивидуальных занятий преподавателей со студентами, проведения консультаций и экзаменов, организации и проведения самостоятельной работы студентов, научно-исследовательской работы, выпускных квалификационных работ. Предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Для организации и обеспечения подготовки бакалавров используются персональные компьютеры, лазерные принтеры, сканеры, копировальная техника, которыми оснащены выпускающая кафедра и деканат факультета управления. Уровень оснащенности учебно-лабораторным оборудованием по количеству единиц вычислительной техники и эффективности ее использования дает основание сделать вывод, что процесс обновления и развития материально-технической базы и ее состояние в целом является достаточным. Функционирует локальная компьютерная сеть, обеспечивающая активное использование новых информационных технологий. В учебном процессе активно используются Интернет-технологии, мультимедийное проекционное оборудование, видеокейсы.

В филиале созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. Для проведения занятий по физической культуре, соревнований и других воспитательных мероприятий филиал университета располагает спортивным и тренажерным залами, открытыми спортивными площадками.

#### **5.4. Требования к финансовым условиям реализации программы бакалавриата**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для

данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с

Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальности и направлениям подготовки.

#### **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

В университете создана эффективная система внеучебной воспитательной работы. В филиале проводится большая социально-бытовая работа, которая включает следующие мероприятия:

- анализ социального положения студентов;
- оказание социальной и материальной помощи студентам;
- назначение социальной стипендии нуждающимся студентам;
- организацию работы со студентами из малоимущих и многодетных семей;
- организацию работы студенческого совета по сохранности материально-технической базы факультета;
- осуществление учета студентов социально незащищенных категорий (детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- участие в организации летнего отдыха санаторного лечения, оздоровления студентов социально незащищенной категории, остро нуждающихся в лечении, активных участников университетских мероприятий и пр.

Действующая система воспитательной работы в ФГБОУ ВО «МГТУ» предполагает следующие интегрированные направления, а именно профессионально-трудовое, гражданско-правовое, культурно-эстетическое и нравственное воспитание. Вся воспитательная политика предусматривает создание максимально благоприятных условий в учебной, бытовой и досуговой сфере деятельности студентов. Она охватывает основной бюджет времени студента и включает как учебное, так и внеучебное время.

Организация культурно-массовых мероприятий и развитие системы досуга; организация профилактической и превентивной работы по предупреждению правонарушений, наркомании и прочих асоциальных проявлений; воспитание у студентов чувства патриотизма, уважения и любви к своему факультету, вузу, выбранной профессии; повышение культуры и этики поведения студентов; повышение уровня нравственности, культуры, гражданского долга и гуманизма студентов; спортивно-оздоровительная работа и пропаганда здорового образа жизни и физической культуры, развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, деятельности предприятий различных организационно-правовых форм, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ, содействуют наряду с профессиональной подготовкой, нравственному, эстетическому и физическому совершенствованию,

творческому развитию личности.

Согласно утвержденной в университете системе внутреннего контроля качества осуществляется трехуровневое управление воспитательной деятельностью: вуз – факультет – кафедра, а реализуемая личностно-ориентированная модель образования обеспечивает не только качественное образование, но и индивидуальное развитие, успешную социализацию каждого студента; создание наиболее благоприятных условий развития для всех студентов с учетом различий способностей.

Назначение государственной социальной стипендии нуждающимся студентам осуществляется на основе локальных нормативных актов.

Большое внимание в университете уделяется охране здоровья сотрудников и студентов: ежегодно проводятся профилактические медицинские обследования, флюорографические исследования и вакцинация против инфекционных заболеваний. Работает медпункт филиала МГТУ.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367) контроль качества освоения обучающимися ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по ОПОП в Университете осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в МГТУ, а также иными локальными и нормативными актами.

### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Требования к структуре, содержанию, а также порядок формирования, оформления и процедуру утверждения фондов оценочных средств для контроля и оценки уровня знаний обучающихся определяются локальными нормативными актами (Положением о фонде оценочных средств).

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата**

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена.

Программа итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление разработана научно-методическим советом данного направления на основе локальных нормативных актов (Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в МГТУ).

Программа определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена.

## **8. Документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательного процесса при реализации ОПОП ВО**

В соответствии с положением Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются частью основной профессиональной образовательной программы, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Рабочая программа воспитания по ОПОП и Календарный план воспитательной работы по ОПОП разработана на основе Положения «О рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы по основной профессиональной образовательной программе бакалавриата, специалитета, подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «МГТУ».

### **8.1. Рабочая программа воспитания по ОПОП**

Рабочая программа воспитания как часть основной образовательной программы, реализуемой в образовательной организации высшего образования, разработана на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы, проводимой с обучающимися по ОПОП (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.).

В рабочей программе воспитания определены основные принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др. с учетом приоритетных видов деятельности обучающихся.

В рабочей программе воспитания указаны ресурсы реализации воспитательной деятельности (кадровые, организационные, материальные), соответствие воспитательным задачам инфраструктурных подразделений университета, а также формы взаимодействия с внешними организациями, социальными институтами и субъектами воспитания.

В рабочей программе воспитания определено соответствие видов воспитательной работы с формируемыми компетенциями в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП.

### **8.2. Календарный план воспитательной работы по ОПОП**

Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

В календарном плане воспитательной работы в рамках ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление отображается логическая последовательность научно-образовательных мероприятий, направленных на формирование у обучающихся качеств гармонично развитой личности в духовно-нравственном, гражданско-патриотическом направлениях.

Календарный план составлен на учебный год, интегрирует мероприятия воспитательного характера, планируемые при реализации дисциплин Учебного плана в Рабочих программах, разрабатываемых преподавателями выпускающей кафедры, а также преподавателями других кафедр, обеспечивающих образовательный процесс по ОПОП

бакалавриата.

Календарный план содержит следующие пункты: дата, место, время и формат проведения; название мероприятия и организатор; форма проведения мероприятия; ответственный; количество участников; достижения обучающихся.

При выборе формы проведения мероприятия учитываются приоритетные виды деятельности обучающихся по ОПОП.

## **9. Материалы, подтверждающие участие работодателей в разработке и реализации ОПОП**

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

При разработке ОПОП с учетом ПС и квалификационных требований к специалисту, привлекаются представители работодателей и объединений работодателей. На ОПОП также получены: рецензия от работодателя с краткой характеристикой реализуемой ОПОП и описанием формируемых у выпускника универсальных и профессиональных компетенций; апробация на ФОС; предложения о включении дисциплин в учебный план.

## **10. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

В Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» внедрена и

постоянно улучшается система внутренней независимой оценки качества образования.

К нормативно-методическим документам и материалам, обеспечивающим качество подготовки обучающихся по основной образовательной программе направления подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление, относятся:

Положение о проверке работ обучающихся в ФГБОУ ВО «МГТУ» на оригинальность на основе системы «АНТИПЛАГИАТ ВУЗ»;

Положение о фонде оценочных средств;

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся в МГТУ;

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «МГТУ»;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в МГТУ;

Положение об индивидуальном учебном плане в ФГБОУ ВО «МГТУ»;

Положение о цифровом портфолио студента ФГБОУ ВО «МГТУ»;

Положение об интеллектуальных конкурсах для школьников и студентов ФГБОУВО «МГТУ»;

Порядок осуществления выбора студентами учебных дисциплин при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГТУ»;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программа специалитета и программам магистратуры в МГТУ и другие нормативно-методические документы.

Программа организации инклюзивного образования в ФГБОУ ВО «МГТУ» для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Вышеперечисленные документы по мере изменения внешних нормативных документов и установления новых требований регулярно пересматриваются, и, при необходимости анализируются с целью соответствия действующей нормативно-правовой базе в области образования и науки.

В ФГБОУ ВО «МГТУ» применяются необходимые методы для оценки и измерения уровня качества предоставленной образовательной услуги на соответствие требованиям ФГОС ВО и дополнительным требованиям работодателей. Измерение и анализ характеристик и показателей процессов независимой оценки качества образования, мониторинг целей по качеству осуществляется ежегодно в конце учебного года.

Результат независимой оценки качества образования и анализ служат входными данными для годового отчета о самообследовании ФГБОУ ВО «МГТУ».

## **11. Приложения**

Приложение 1. Компетентностная модель выпускника

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Учебный план

Приложение 4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Приложение 5. Программы практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации студентов

Приложение 7. Кадровое обеспечение ОПОП ВО

Приложение 8. Информационное и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО.

Приложение 9. Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО

Приложение 10. Механизмы оценки качества образовательной деятельности результаты внутренней независимой оценки качества образования

Приложение 11. Оценочные материалы

Приложение 12. Рабочая программа воспитания

Приложение 13. Календарный план воспитательной работы.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В  
ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ**

**(ФИЛИАЛ МГТУ В ПОСЕЛКЕ ЯБЛОНОВСКОМ)**



**КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА**

филиала федерального государственного образовательного учреждения  
высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

в поселке Яблоновском

как совокупный ожидаемый результат образования

по завершении освоения ОПОП ВО

**Направление подготовки** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль подготовки** Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

**Квалификация (степень)**

бакалавр

**Нормативный срок обучения** 4 года

## КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ

Код и наименование компетенций	Дескрипторы		
<b>Общекультурные компетенции</b>			
<p><b>ОК-1-</b> способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p><b>Знать:</b> философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с основными философскими категориями; технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.</p>		
<p><b>ОК-2-</b> способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	<p><b>Знать:</b> процесс историко-культурного развития человека и человечества; отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций, основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории.</p> <p><b>Уметь:</b> раскрыть основные этапы и законы исторического развития общества; критически воспринимать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России.</p>		
<p><b>ОК-3-</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> особенности применения экономических знаний и моделей в различных сферах деятельности с возможностью интерпретации результатов.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать экономические знания в различных сферах деятельности профессиональной и смежных отраслей.</p> <p><b>Владеть:</b> методами финансового планирования профессиональной деятельности; использования экономических знаний в профессиональной практике.</p>		
<p><b>ОК-4-</b> способностью использовать основы</p>	<p>Код и</p>	<p>Код и наименование</p>	<p>Дескриптор</p>

правовых знаний в различных сферах деятельности	наименование компетенций	индикатора достижения компетенции	ы
<p><b>ОК-5-</b> способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b> нормы, правила и способы осуществления коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях в бытовой и профессиональной сферах межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p><b>Уметь:</b> логически верно и грамотно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения задач в типовых ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского и иностранного языка.</p> <p><b>Владеть:</b> различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи.</p>		
<p><b>ОК-6-</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><b>Знать:</b> типовые культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности, представителей тех или иных социальных общностей в коллективе, на государственной или муниципальной службе.</p> <p><b>Уметь:</b> толерантно воспринимать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности; учитывать культурные, этнические, конфессиональные и социальные особенности в процессе профессионального взаимодействия сотрудников в коллективе.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками определения и применения этических норм, касающихся культурных этнических, конфессиональных и социальных различий; приемами делового взаимодействия и предотвращения конфликтных ситуаций в коллективе, состоящем из представителей различных культурных, этнических, конфессиональных и социальных сообществ.</p>		
<p><b>ОК-7-</b> способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><b>Знать:</b> ценности университетского сообщества; основы мотивации и эмоционально-волевой саморегуляции; основы формирования и развития профессиональных компетенций; профессиональные стандарты по направлению подготовки; ценности профессионального сообщества.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить самодиагностику и анализ профессиональной деятельности; использовать инструменты планирования и самоконтроля профессиональной деятельности, в том числе электронные инструменты; анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p>		

	<p><b>Владеть:</b>  навыками планирования, организации и контроля учебной деятельности; навыками самостоятельной работы с образовательными ресурсами; навыками коммуникации в академической среде; навыками самооценки и диагностики профессиональных компетенций; навыками коммуникации в профессиональной среде.</p>
<p><b>ОК-8-</b> способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b>  теоретические и методические основы организации физкультурно-спортивной деятельности различной направленности для достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b>  техникой выполнения контрольных упражнений и результативно выполнять их в соответствии с требованиями образовательного стандарта, навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности.</p>
<p><b>ОК-9-</b> способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p><b>Знать:</b>  цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; нормативно-технические и организационные основы БЖД.</p> <p><b>Уметь:</b>  использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и защите окружающей среды.</p> <p><b>Владеть:</b>  приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; основными методами защиты производственного персонала и населения, приемами оказания первой помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях и экстремальных ситуациях.</p>
<p><b>Общепрофессиональные компетенции</b></p>	
<p><b>ОПК-1-</b> владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b>  нормы права и основные нормативно-правовые акты, регулирующие профессиональную деятельность.</p> <p><b>Уметь:</b>  ориентироваться в нормативно-правовых актах и использовать необходимую правовую документацию, регламентирующую сферу профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками поиска, анализа норм и правовой документации в своей профессиональной деятельности.</p>

<p><b>ОПК-2-</b> способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p><b>Знать:</b> виды государственных решений и методы их принятия; принципы целеполагания, виды и методы планирования и основные теории и концепции взаимодействия людей в организации.</p> <p><b>Уметь:</b> ставить цели и формировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы; использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p><b>Владеть:</b> методами реализации основных управленческих функций; современным инструментарием управления человеческими ресурсами и навыками деловых коммуникаций.</p>
<p><b>ОПК-3-</b> способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды организационных структур, современные методы проектирования организационных структур, принятия решений и их реализация на практике в области проектирования организационных структур.</p> <p><b>Уметь:</b> применять специализированные методы обработки и анализа проектирования организационных структур, оценивать последствия реализации принятых решений в области проектирования организационных структур.</p> <p><b>Владеть:</b> первичными навыками в сфере проектирования организационных структур, современными технологиями, позволяющими анализировать проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций.</p>
<p><b>ОПК-4-</b> способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды и методы деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций организаций.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать и применять основные знания для осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров и совещаний.</p> <p><b>Владеть:</b> первичными навыками и современными технологиями, позволяющими вести деловое общение и публичные выступления, вести переговоры и совещания.</p>
<p><b>ОПК-5-</b> владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия, принципы и нормативно-правовые основы построения бюджетной системы и государственных и муниципальных финансов, а также финансов организаций.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять тенденции, закономерности, проблемы в области бюджетной и финансовой отчетности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления бюджетной и финансовой отчетности.</p>

<p><b>ОПК-6-</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знать:</b> основы информационной и библиографической культуры, основные принципы и методы работы информационно-коммуникационных технологий и требования информационной безопасности.</p> <p><b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные технологии и организовывать работу с применением информационно-коммуникационных технологий.</p> <p><b>Владеть:</b> методами и технологиями решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
<p><b>Профессиональные компетенции</b></p>	
<p><b>ПК-1-</b> умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды, методы, специфику разработки принятия управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выбора и принятия эффективного управленческого решения, методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений.</p>
<p><b>ПК-2-</b> владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><b>Знать:</b> основные положения теорий мотивации, лидерства и власти; специфику и ценности организационной культуры; процессы групповой динамики и принципы формирования команды.</p> <p><b>Уметь:</b> применять в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства власти; проводить аудит кадрового потенциала организации.</p> <p><b>Владеть:</b> методами аудита кадрового потенциала организации, способами мотивирования и стимулирования, командообразования, коммуникаций, лидерства.</p>
<p><b>ПК-3-</b> умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p><b>Знать:</b> базовые экономические методы в сфере управления государственным и муниципальным имуществом; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; нормативно-правовую базу принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать состояние государственного и муниципального имущества; разрабатывать управленческие решения на основе информации о состоянии государственного и муниципального имущества; обосновывать эффективность управления государственным и муниципальным имуществом.</p>

	<p><b>Владеть:</b> основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; навыками обоснования управленческих решений по структуре государственных (муниципальных) активов; навыками принятия решений об оценке эффективности деятельности в области управления государственным и муниципальным имуществом.</p>
<p><b>ПК-4-</b> способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p><b>Знать:</b> принципы принятия и методы обоснования решений о реализации инновационных и инвестиционных проектов в государственных (муниципальных) учреждениях; принципы и критерии оценки реализации инвестиционных проектов.</p> <p><b>Уметь:</b> рассчитывать показатели эффективности инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; осуществлять оценку инвестиционных проектов в различных условиях.</p> <p><b>Владеть:</b> методами количественного и качественного анализа инвестиционных проектов с учетом изменяющихся условий; методами государственной поддержки инвестиционной деятельности.</p>
<p><b>ПК-5-</b> умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><b>Знать:</b> элементы структуры методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, требования, предъявляемые к их содержанию.</p> <p><b>Уметь:</b> формировать паспорт методических и справочных материалов с постановкой цели, задач, мероприятий, критериями оценки результатов; оценивать условия и последствия их реализации.</p> <p><b>Владеть:</b> алгоритмом разработки и реализации методических и справочных материалов по вопросам административной должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.</p>
<p><b>ПК-6-</b> владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации</p>	<p><b>Знать:</b> основные виды и методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и оценивать деятельности органов государственной власти РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления, политических партий, общественно-политических,</p>

<p>Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>коммерческих и некоммерческих организаций.  <b>Владеть:</b>  навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды.</p>
<p><b>ПК-7-</b> умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	<p><b>Знать:</b>  административные процессы и процедуры в органах государственной власти РФ; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.  <b>Уметь:</b>  адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.  <b>Владеть:</b>  навыками моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления.</p>
<p><b>ПК-8-</b> способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p><b>Знать:</b>  значение и роль информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний, способы применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.  <b>Уметь:</b>  работать со средствами программного обеспечения информационных систем управления; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных.  <b>Владеть:</b>  основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления; средствами и методами защиты информации.</p>
<p><b>ПК-9-</b> способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>	<p><b>Знать:</b>  основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.  <b>Уметь:</b>  анализировать коммуникационные процессы в организации и выработать предложения по повышению их эффективности; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.  <b>Владеть:</b>  навыками деловых коммуникаций; навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.</p>

<p><b>ПК-10-</b> способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p><b>Знать:</b> способы разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; способы работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; способы поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения.</p> <p><b>Уметь:</b> выстраивать служебные отношения в коллективе; диагностировать этические проблемы и применять основные модели принятия этических управленческих решений; применять принципы служебной этики при карьерном движении и оценке коррупционного поведения служащих.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разрешения конфликтных интересов с позиции социальной ответственности; навыками работы с кодексами этического служебного поведения в системе государственной и муниципальной службы; навыками поступать в соответствии с этическими требованиями, проявления нетерпимости к отступлениям от правил этического поведения.</p>
<p><b>ПК-11-</b> владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p><b>Знать:</b> способы предоставления интересов и официальной информации органов государственной власти и муниципальной службы, способами применения базовых технологий для формирования общественного мнения, основные приемы организации связей с общественностью, приемы формирования и продвижения имиджа органов государственной власти и муниципальной службы.</p> <p><b>Уметь:</b> объяснять сущность и основные направления деятельности органов государственной и муниципальной службы, выбирать оптимальные способы влияния на общественное мнение, учитывать современные проекты и программы при принятии управленческих решений, формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы, применять технологию маркетинга в области формирования и продвижения имиджа и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами предоставления интересов и официальной информации органов государственной власти и муниципальной службы, навыками применения базовых технологий для формирования общественного мнения, основными приемами организации связей с общественностью, приемами формирования и продвижения имиджа органов государственной власти и муниципальной службы.</p>
<p><b>ПК-12-</b> способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p><b>Знать:</b> элементы структуры проектов и государственных (муниципальных) программ, требования, предъявляемые к их содержанию, экономические, социальные и политические условия и последствия государственных (муниципальных) программ; методы разработки и реализации проектов и программ; систему управления и оценки рисков социально-экономических проектов (программ развития), а также государственные и муниципальные программы.</p> <p><b>Уметь:</b></p>

	<p>формировать паспорт программ и проектов с постановкой цели, задач, мероприятий, критериями оценки результатов; оценивать экономические, политические и социальные условия и последствия реализации проектов и программ; оценивать эффективность проектов и программ.</p> <p><b>Владеть:</b> алгоритмом разработки и реализации проектов и программ; навыками управления проектами и программами в изменяющихся условиях; навыками оценки; эффективности государственных (муниципальных) программ и проектов.</p>
<p><b>ПК-13-</b> способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом.</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные методы управления проектами, а также определять риски.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий.</p>
<p><b>ПК-14-</b> способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p><b>Знать:</b> Знать технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренними внешним условиям деятельности органа публичной власти.</p> <p><b>Уметь:</b> Применять основные технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти.</p>
<p><b>ПК-15-</b> умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><b>Знать:</b> нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения; особенности языка и стиля составления служебных документов; специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях.</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений.</p>
<p><b>ПК-16-</b> способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной</p>	<p><b>Знать:</b> современные технологии обеспечения функционирования государственной службы; основные</p>

<p>деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p>принципы информационно-аналитического обеспечения государственной службы; сущность и понятие информационной безопасности, характеристику ее составляющих.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач в служебной деятельности; классифицировать защищаемую информацию по видам тайны и степеням конфиденциальности; выбирать и анализировать показатели качества и критерии оценки систем и отдельных методов и средств защиты информации; анализировать и классифицировать источники угроз информационной безопасности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками технологического обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы; навыками обеспечения информационной безопасности государственной службы; методами предотвращения угроз информационной безопасности.</p>
<p><b>ПК-17-</b> владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями</p>	<p><b>Знать:</b> принципы целеполагания; виды и методы планирования; современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга; основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять моделирование системы персонального менеджмента; применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности; организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации персонального менеджмента; навыками принятия решений о приоритетах; методами самоорганизации и здоровьесбережения в контексте управления качеством жизни; навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах.</p>
<p><b>ПК-18-</b> способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p><b>Знать:</b> принципы и методы проектирования организации на основе системного подхода; модели проектирования организации на основе системного подхода.</p> <p><b>Уметь:</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; формулировать задачи и организовывать работу команд, связанные с реализацией профессиональных функций, активно участвовать в групповой проектной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и реализации комплексных организационных проектов; навыками самостоятельно го принятия решений и нести за них ответственность.</p>
<p><b>ПК-19-</b> способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>	<p><b>Знать:</b> современные методы формирования команды; методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды.</p>

команды	<p><b>Уметь:</b> применять специализированные методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды; оценивать последствия реализуемых организационных процессов групповой динамики.</p> <p><b>Владеть:</b> современными технологиями, позволяющими вести проектирование организационных процессов групповой динамики и формирование команды методами проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды</p>
ПК-20- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p><b>Знать:</b> основы правовой системы и нормативно-правовую базу российского законодательства.</p> <p><b>Уметь:</b> свободно ориентироваться в правовой системе и правильно применять нормы права в практической деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ; навыками работы с правовыми нормами и документами, касающихся профессиональной деятельности.</p>
ПК-21- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	<p><b>Знать:</b> параметры качества принятия и реализации управленческих решений, методов, приемов и правил их определения; правила проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять оценку качества управленческого решения; выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выявления отклонений в реализации управленческих решений; навыками проведения корректирующих процедур при принятии управленческих решений.</p>
ПК-22- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	<p><b>Знать:</b> специфику оценки планируемого результата и затрачиваемых ресурсов в различных сферах государственного и муниципального управления; ключевые положения теории по оценке соотношения планового результата и затрачиваемых ресурсов в государственном и муниципальном управлении.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать совокупность методик для оценки социально-экономических и экологических результатов и затрачиваемых ресурсов; вести расчет оценки соотношения планового результата и затрачиваемых ресурсов и ее интерпретацию.</p> <p><b>Владеть:</b></p>

	<p>навыками оценки социально-экономических и экологических результатов и затрачиваемых ресурсов на основе научно-методического подхода; навыками расчета соотношения планового результата и затрачиваемых ресурсов и формированию рекомендаций по повышению эффективности получаемого результата.</p>
<p><b>ПК-23-</b> владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p><b>Знать:</b> специфику планирования и организации деятельности органов государственной власти российской федерации, органов государственной власти субъектов российской федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать проекты организационных структур органов государственной власти российской федерации, органов государственной власти субъектов российской федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти российской федерации, органов государственной власти субъектов российской федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций с учетом направлений их стратегического развития с применением научно-методического подхода.</p>
<p><b>ПК-24-</b> владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p><b>Знать:</b> законодательно-нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; законодательную нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг в определенных сферах профессиональной деятельности; теоретические основы и законодательные нормы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать методы анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p> <p><b>Владеть:</b> методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и</p>

	<p>муниципальных учреждений; методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг; профессиональными качествами управленца в различных областях профессиональной деятельности; способностью и готовностью к практической деятельности, ориентированной на инновационное развитие.</p>
<p><b>ПК-25-</b> умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</p>	<p><b>Знать:</b> принципы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.</p> <p><b>Уметь:</b> применять принципы организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов</p>
<p><b>ПК-26-</b> владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</p>	<p><b>Знать:</b> методы сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p> <p><b>Уметь:</b> применять методы сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками применения методов сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.</p>
<p><b>ПК-27-</b> способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>	<p><b>Знать:</b> принципы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Уметь:</b> применять принципы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</p>