

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

ОДОБРЕНО
На заседании
Ученого совета БашГУ
Протокол № 8 от «29» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
И. Д. Морозин
«29» апреля 2020 г.



СОГЛАСОВАНО
Министерство семьи, труда и социальной
защиты населения Республики
Башкортостан
Заместитель министра



О.Н.Кабанова

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

Направление подготовки
38.03.04. Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Муниципальное управление

Программа подготовки
прикладной бакалавриат

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Для приема: 2020 г.

Уфа – 2020 г.

Составитель/составители: Полянина Ольга Анатольевна, к.ист.н., доцент кафедры государственного управления

Образовательная программа утверждена на заседании ученого совета института, протокол № 8 от «28» апреля 2020 г.

Директор



/ А.И. Уразова

Дополнения и изменения, внесенные в образовательную программу, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор

/ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в образовательную программу, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор

/ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в образовательную программу, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор

/ Ф.И.О/

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика образовательной программы высшего образования	4
1.1. Нормативно-правовое обеспечение образовательной программы	4
1.2. Цель образовательной программы высшего образования	4
1.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам	5
1.4. Области и объекты профессиональной деятельности выпускников. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники	5
1.5. Профиль образовательной программы	9
1.6. Срок получения образования	9
1.7. Объем образовательной программы высшего образования	9
1.8. Планируемые результаты освоения образовательной программы	10
1.8.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом.	10
1.8.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные БашГУ дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом профиля образовательной программы (в случае установления таких компетенций).	13
1.8.3. Карта компетенций (в виде приложения) .	13
1.9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.	13
1.10. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности по образовательной программе высшего образования.	13
2. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы (в виде приложений)	14
2.1. Учебный план (с календарным учебным графиком)	14
2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей) – в соответствии с учебным планом	14
2.3. Программы практик – в соответствии с учебным планом	14
2.4. Программа государственной итоговой аттестации	14
3. Оценочные средства (в виде приложений)	15
3.1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (по каждой дисциплине (модулю) – типовые образцы и примеры в качестве составной части рабочей программы дисциплины)	15
3.2. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации (типовые образцы и примеры в качестве составной части программы ГИА)	15
4. Особенности реализации образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (при наличии)	15
5. Характеристики среды образовательной организации высшего образования, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	15

1. Общая характеристика образовательной программы высшего образования

1.1. Нормативно-правовое обеспечение образовательной программы

Образовательная программа высшего образования разработана на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 29.06. 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);

Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Приказа Минобрнауки России от 10 декабря 2014 г. № 1567 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки высшего образования 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)»;

нормативно-методических документов Минобрнауки России;

Устава Башкирского государственного университета и локальных нормативных актов БашГУ.

1.2. Цель образовательной программы высшего образования

Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата имеет своей целью методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и профиля «Муниципальное управление» и на этой основе развитие у студентов социально-личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, способствующих его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

В области обучения образовательная программа преследует следующие цели осознание бакалавром личностной и социальной значимости своей профессии;

овладение научно-гуманистическим мировоззрением;

овладение системой знаний и представлений о человеке как существе духовном, как личности и индивидуальности;

знание бакалавром истории России и основных интеллектуальных ценностей современности;

овладение концептуальными, человеческими и техническими навыками управления

знание бакалавром современных тенденции развития государственного и муниципального управления и мировой управленческой науки;

овладение способами профессиональной и личностной рефлексии, самоменеджмента и организации исследовательской деятельности человека;

овладение ораторским мастерством и навыками проведения массовых мероприятий.

В области воспитания целью образовательной программы является:

воспитание патриотизма, мобильности, готовности к принятию активной жизненной позиции в условиях современного общества;

воспитание организованности, способности к работе с различными социальными группами населения, умения достигать взаимопонимания с другими людьми, коллективом;
воспитание ответственности, гражданственности, понимания социального значения и социальных последствий профессиональной деятельности.

1.3. Квалификация, присваиваемая выпускникам

По результатам освоения основной образовательной программы присваивается квалификация «Бакалавр»¹.

1.4. Области и объекты профессиональной деятельности выпускников. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники

Область профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», освоивших программу бакалавриата, 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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, 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.

Основным видом профессиональной деятельности выпускников является **организационно-управленческая**.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

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

¹ Бакалавр, Специалист, Магистр. Указывается в соответствии с Приказами Минобрнауки России от 25.03.2015 №270 и 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»

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, 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.

Вспомогательными видами профессиональной деятельности являются:

информационно-методической;

коммуникативной;

проектной;

вспомогательно-технологической (исполнительской);

организационно-регулирующей;

исполнительно-распорядительной.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

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;

коммуникативная

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;

проектная

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;

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

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;

организационно-регулирующей;

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 предприятий и учреждений, 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;

исполнительно-распорядительная:

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 категориям и 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.

1.5. Профиль образовательной программы

Профиль образовательной программы - «Муниципальное управление»

Целью обучения бакалавров по данному профилю является подготовка высококвалифицированных муниципальных служащих для органов местного самоуправления, сотрудников государственных и муниципальных предприятий и учреждений, общественных организаций.

Профессиональные задачи выпускника включают организацию муниципального управления, исполнение полномочий органов местной власти, планирование и прогнозирование развития территорий, контроль деятельности предприятий и организаций всех форм собственности, содействие развитию предпринимательства, защиту прав и интересов граждан, обеспечения их потребностей.

Бакалавры по профилю «Муниципальное управление» получают знания и умения, позволяющие разрабатывать управленческие решения на местном уровне, готовить и реализовывать проекты в области муниципального управления, оптимизировать процессы

управления экономикой и социальной сферой, формировать благоприятный инвестиционный климат и др.

Подготовка бакалавров по профилю также включает базовые знания по экономике организаций и менеджменту организаций, что позволяет выпускникам работать не только в органах государственной и муниципальной власти, в государственном и муниципальном секторах экономики, но и в коммерческой сфере.

1.6. Срок получения образования

Срок получения образования по программе бакалавриата по очной форме обучения составляет 4 года (5 лет по заочной форме), включая каникулы, следующие за прохождением государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий.

1.7. Объем образовательной программы высшего образования.

Объем основной образовательной программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

1.8. Планируемые результаты освоения образовательной программы

1.8.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом.

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы: общекультурные компетенции, общепрофессиональные компетенции, определяемые направлением подготовки; профессиональные компетенции, которые формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата.

Таблица 1

Наименование компетенции	Код компетенции
Общекультурные компетенции	
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1
способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской	ОК-2

позиции	
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6
способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7
способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-8
способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-9
Общепрофессиональные компетенции	
владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
способность 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
способность 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
способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4
владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	ОПК-5
способность 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
Профессиональные компетенции	
<i>организационно-управленческая деятельность</i>	
умение 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
владение 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
умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия	ПК-3

управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	
способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК-4
<i>информационно-методическая деятельность</i>	
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	ПК-5
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, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-6
умение 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
способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК-8
<i>коммуникативная деятельность</i>	
способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК-9
способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10
владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-11
<i>проектная деятельность</i>	
способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-12
способность 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
способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-14
<i>вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность</i>	

умение 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
способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-16
владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	ПК-17
<i>организационно-регулирующая деятельность</i>	
способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18
способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19
способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-20
умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-21
умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-22
<i>исполнительно-распорядительная деятельность</i>	
владение 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
владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24
умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-25
владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК-26
способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК-27

1.8.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные БашГУ дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом профиля образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

Дополнительные компетенции не установлены.

1.8.3. Карта компетенций

Карты компетенций представлены в приложении 1.

1.9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

Реализация программы обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора (в соответствии с ФГОС ВО).

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, составляет не менее 70%.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу, составляет не менее 50%.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу, составляет не менее 10%.

1.10. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности по образовательной программе высшего образования.

Башкирский государственный университет, реализующий образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом БашГУ по всем учебным дисциплинам (модулям) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Для чтения лекций преподаватели используют мультимедийные аудитории кафедральные и общеуниверситетского назначения.

Уровень оснащения аудиторий, необходимых для реализации программы 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», достаточен для ведения учебного процесса и соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса.

Имеются специально оборудованные аудитории, компьютерные классы с комплектом программного обеспечения, лаборатории, представленные в Приложении 7 (<http://www.bashedu.ru/ru/organizatsiya-uchebnoi-raboty>).

2. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы (приложения)

2.1. Учебный план (с календарным учебным графиком)

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной

деятельности и периоды каникул.

Учебный план представлен в Приложении 2 (<http://www.bashedu.ru/sveden/education>).

2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей) – в соответствии с учебным планом

Рабочие программы дисциплин (модулей) – в соответствии с учебным планом представлены в Приложении 3 (<http://rpd.bashedu.ru/node/119>).

2.3. Программы практик – в соответствии с учебным планом

Программы практик – в соответствии с учебным планом представлены в Приложении 4 (<http://rpd.bashedu.ru/node/119>).

2.4. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программе соответствующим требованиям ФГОС ВО. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 5 (<http://www.bashedu.ru/sveden/education>).

3. Оценочные средства (в виде приложений)

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.1. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (по каждой дисциплине (модулю) – типовые образцы и примеры в качестве составной части рабочей программы дисциплины)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике входит в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств (образцы и примеры) для проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении № 6 (<http://rpd.bashedu.ru/node/119>).

3.2. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации (типовые образцы и примеры в качестве составной части программы ГИА)

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательной программе по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» используется при завершении обучения по образовательной программе.

Предметом оценки при формировании ФОС государственной итоговой аттестации являются: запланированные результаты обучения,

освоенные обучающимися виды профессиональной деятельности,

сформированные профессиональные и общекультурные компетенции.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации входит в состав программы государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств (образцы и примеры) для итоговой (государственной итоговой) аттестации представлен в Приложении 7. (<http://www.bashedu.ru/sveden/education>).

4. Особенности реализации образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (при наличии)

Не реализуется

5. Характеристики среды образовательной организации высшего образования, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В БашГУ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая формирование общекультурных компетенций выпускника, всестороннее развития личности, способствующая освоению основной образовательной программы соответствующего направления подготовки.

Воспитательная работа в БашГУ строится в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации (2015-2025), Концепцией по воспитательной работе Башкирского государственного университета, принятой Ученым советом БашГУ 25 января 2017 года, Кодексом корпоративной этики обучающихся, преподавателей и сотрудников БашГУ, локальными актами университета.

Структурным подразделением, осуществляющим организацию воспитательной деятельности в БашГУ, является Управление по воспитательной работе, включающее отдел социальной работы со студентами, студенческий клуб, студенческий городок, спортивно-оздоровительный центр, санаторий-профилакторий, общежития БашГУ. В начале учебного года утверждается состав Совета по воспитательной работе, состоящий из заместителей директоров/деканов по воспитательной работе, руководителей структурных подразделений управления, председателей органов студенческого самоуправления (Профком студентов и аспирантов. Объединенный совет обучающихся). Совет по воспитательной работе совместно с Управлением по воспитательной работе осуществляют деятельность для обеспечения развития общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников:

разрабатывают комплексные планы и программы воспитательной работы в БашГУ; предложения по эффективному использованию финансовых и материально-технических средств, необходимых для проведения полноценной воспитательной работы в университете; оказывают содействие в разработке аналогичных планов, программ и предложений органам студенческого самоуправления и студенческим общественным объединениям;

содействуют органам студенческого самоуправления и студенческим и молодежным общественным объединениям в проведении организации мероприятий;

участвуют в формировании мотивации преподавателей и студентов к участию в разработке и реализации разнообразных образовательных и социально-значимых проектов, разрабатывает системы и механизмы морального и иного стимулирования лучших студентов, работников и преподавателей, обеспечивает повышение мотивации студентов к занятиям общественной работой;

осуществляют необходимый контроль за состоянием учебно-воспитательной, внеаудиторной и социальной работы, проводимой на факультетах и в филиалах;

совместно с представителями органов студенческого самоуправления, студенческих общественных объединений осуществляют контроль за соблюдением прав и обязанностей обучающихся, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами университета.

Отдел социальной работы со студентами организует, осуществляет и контролирует деятельность по социальному обеспечению и социальной защите студентов, процессы назначения повышенных государственных академических стипендий (ПГАС), повышенных социальных стипендий, материальной помощи, санаторно-курортного лечения, летнего и

зимнего отдыха и оздоровления в профилактории БашГУ;
организует процесс учета, подготовки и распределения койко-мест в общежитиях БашГУ; отвечает за соблюдение законности при заселении, обеспечивает сотрудничество со студенческими советами и органами студенческого самоуправления. Ежегодно обучающимся БашГУ организовываются летний и зимний отдых в санаториях «Красноусольский», «Радуга», в оздоровительных лагерях Крыма, Сочи, в экскурсионных поездках в Санкт-Петербург и Казань. Отдел социальной работы со студентами совместно со Студенческим городком осуществляет заселение в санаторий - профилакторий БашГУ (15 заездов в год) и в 6 общежитий, находящихся на балансе БашГУ. Во всех общежитиях функционируют органы студенческого самоуправления - студенческие советы, организующие работу в общежитиях на основе локальных актов и «Типового положения о студенческих общежитиях в образовательных учреждениях».

Студенческий клуб БашГУ:

участвует в создании в университете благоприятного социально-психологического климата, способствующего эффективной работе университета, через создание условий для раскрытия творческих и организаторских качеств студентов, сотрудников и преподавателей в свободное время;

обеспечивает участие студентов и творческих коллективов в городских, республиканских, всероссийских и международных программах, проектах и конкурсах, участвует в организации досуга студентов, работников и преподавателей через проведение праздников, смотров, фестивалей, конкурсов, экскурсий и других культурно-массовых мероприятий.

В БашГУ функционируют 20 творческих коллективов танцевальной («Аллегро», «Атмосфера», «Ирандек», подготовительная группа «Ирандека», «Сикварули», студия мажореток БашГУ, «Рандомайз», театр-шоу света «Сова»), вокальной («Инсайт», мужской хор БашГУ, хор ФРГФ, эстрадный дуэт татарской песни), театральной («Оскон», «Сэлэт», «Гротеск»), инструментальной (ансамбль кураистов «Актамыр», рок-мастерская) и этно-фолк направленности («Таусень», «Янгузель»). Более 10 клубов по интересам: КВН, «ЧГК», «Твое слово», школы сценаристов, ведущих, промо-группы, туристический клуб и т.д. При управлении по воспитательной работе работает Волонтерский центр и центр патриотического воспитания БашГУ. Студенческим клубом организовываются просмотры новинок кино и театральных постановок. Ежегодно обучающиеся посещают Башкирский государственный театр оперы и балета, Республиканский русский драматический театр, Башкирский государственный академический театр им. М. Гафури, Татарский театр «Нур», Башкирский государственный кукольный театр. В университете проводится «День большого кино» с просмотром киноновинок киностудии «Башкортостан» с приглашением режиссеров и актеров для обсуждения премьер. В БашГУ создан Музейный комплекс, включающий 7 музеев и мемориальных кабинетов в корпусах университета для посещения обучающимися в процессе обучения и досуга.

Для организации студенческого спорта и спорта высших достижений в БашГУ создан Спортивно-оздоровительный центр. Ежегодно управление по воспитательной работе совместно с Профкомом студентов и аспирантов и кафедрой физического воспитания проводит межфакультетскую Спартакиаду по 9 видам спорта. Для участия в межвузовской Универсиаде в БашГУ функционируют секции по 23 видам спорта. Ежегодно университет предоставляет возможность участия обучающихся в республиканских, региональных, окружных и во всероссийских соревнованиях по различным видам спорта. К руководству секциями привлекаются известные спортсмены и спортивные тренеры.

Студенческое самоуправление в вузе представлено Объединенным советом обучающихся и Профкомом студентов и аспирантов БашГУ. Помимо различных мероприятий, организуемых органами самоуправления: Спартакиада, Лав-каток, День российского студенчества, выездные школы актива, тренинги, ОСО и Профком выполняют задачи по обеспечению надлежащей защиты законных прав и интересов молодежи; поддержки различных студенческих инициатив и создание условий для их реализации; оказанию помощи в летнем трудоустройстве молодых людей; обеспечению доступа к информации, необходимой для разностороннего развития студентов в условиях современного общества в соответствии с

индивидуальными запросами и потребностями молодежи. Функционируют в БашГУ студенческие отряды и студенческие строительные отряды. В университете создан штаб студенческих отрядов БашГУ, члены которого активно трудоустраивают студентов в течение всего учебного года. Ежегодно бойцы студотрядов и привлеченные ими обучающиеся выезжают в районы республики, субъекты ПФО, лагеря Сочи и Крыма для работы в летний период вожатыми, официантами, аниматорами, руководителями клубов по интересам. В зимний период студотряды шефствуют над детскими домами и домами престарелых, оказывая им систематическую и необходимую помощь.

В БашГУ созданы материально-технические условия для развития общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников. Для реализации творческих инициатив в университете имеются 2 балетных зала (физико-математический корпус и корпус "И"), костюмерная, склад, гримерная, репетиционные аудитории для театров и клубов по интересам (общ.№1). Мероприятия обеспечены необходимой аппаратурой, 3 актовыми залами (главный корпус, корпуса института права и ФРГФ), отдельными помещениями для студотрядов, ОСО и Профкома студентов и аспирантов. БашГУ располагает 6 общежитиями, в которых ежегодно проживает более 2500 обучающихся. В каждом общежитии имеются читальные и актовые залы вместимостью от 20 до 100 человек. В трех общежитиях(общ. №№ 1, 2, 5) есть тренажерные залы, оснащенные необходимым спортивным инвентарем. Во всех общежитиях установлены стиральные машины-автоматы и современные газовые плиты. Для проведения тренировок и спортивных мероприятий в БашГУ имеются Спортивный комплекс с тренировочными залами для баскетбола, волейбола, тенниса, бокса, дзюдо, гиревиков, самбо, дартса, бадминтона, мини-лапты и мини-футбола. В 2017 году в корпусе «И» построен спортивный зал для новых секций и организации соревнований в рамках межвузовской Универсиады. На территории БашГУ находится футбольное поле, полностью соответствующее требованиям. Для занятий лыжами, туризмом, спортивным ориентированием, легкой атлетикой БашГУ использует территорию парка «Ватан» (Конгресс-холл) и парк им. А. Матросова (напротив Дома Республики).

БашГУ имеет собственную столовую и сеть буфетов в корпусах. На территории БашГУ есть зоны отдыха: Студенческая площадь (за главным корпусом) и Аллея «Я люблю БашГУ».

Приложение 1
(к п. 1.8.3)

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание	Тип
Вид деятельности:		
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК
Б1.Б.02	Философия	
Б1.Б.26	История религии	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК
Б1.Б.01	История	
Б1.Б.17	История государственного управления	
Б1.Б.25	История мировых цивилизаций	
Б1.В.1.24	Политология	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.04	Экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика)	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК
Б1.Б.10	Административное право	
Б1.Б.11	Гражданское право	
Б1.Б.12	Конституционное право	
Б1.Б.21	Правоведение	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК

Б1.Б.03	Иностранный язык	
Б1.Б.23	Русский язык и культура речи	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК
Б1.Б.01	История	
Б1.Б.02	Философия	
Б1.Б.05	Социология	
Б1.Б.16	Психология	
Б1.Б.25	История мировых цивилизаций	
Б1.Б.26	История религии	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	ОК
Б1.Б.03	Иностранный язык	
Б1.Б.06	Математика	
Б1.Б.13	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.Б.17	История государственного управления	
Б1.Б.20	Физическая культура и спорт	
Б1.Б.ДВ.01.01	Общая физическая подготовка	
Б1.Б.ДВ.01.02	Спортивные секции	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК
Б1.Б.20	Физическая культура и спорт	
Б1.Б.ДВ.01.01	Общая физическая подготовка	
Б1.Б.ДВ.01.02	Спортивные секции	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК

Б1.Б.13	Безопасность жизнедеятельности	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК
Б1.Б.09	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.Б.10	Административное право	
Б1.Б.11	Гражданское право	
Б1.Б.12	Конституционное право	
Б1.Б.15	Государственное регулирование рынка труда	
Б1.Б.19	Трудовое право	
Б1.Б.21	Правоведение	
Б1.В.1.08	Земельное право	
Б1.В.1.15	Основы проведения антикоррупционной экспертизы	
Б1.В.1.25	Государственная и муниципальная служба	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	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
Б1.Б.08	Теория управления	
Б1.Б.14	Прогнозирование и планирование	
Б1.Б.18	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.1.18	Управление социальной сферой муниципальных образований	
Б1.В.1.ДВ.04.01	Экология	
Б1.В.1.ДВ.04.02	Природопользование	
Б1.В.1.ДВ.10.01	Антикризисное управление	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	

ОПК-3	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
Б1.Б.22	Основы управления персоналом	
Б1.В.1.01	Теория организации	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК
Б1.Б.23	Русский язык и культура речи	
Б1.В.1.07	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.1.22	Деловые коммуникации	
Б1.В.1.23	Основы делопроизводства	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	ОПК
Б1.Б.04	Экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика)	
Б1.В.1.09	Налоги и налогообложение	
Б1.В.1.10	Региональное управление и территориальное планирование	
Б1.В.1.ДВ.07.01	Государственные и муниципальные финансы	
Б1.В.1.ДВ.07.02	Экономика государственного и муниципального сектора	
Б1.В.1.ДВ.10.01	Антикризисное управление	
Б1.В.1.ДВ.10.02	Инвестиционная политика муниципального образования	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6	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

Б1.Б.07	Информационные технологии в управлении
Б1.Б.24	Информатика
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

Вид деятельности: организационно-управленческая

ПК-1	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
Б1.Б.18	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.1.04	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.1.14	Маркетинг территорий	
Б1.В.1.ДВ.05.01	Профилактика коррупционных правонарушений	
Б1.В.1.ДВ.05.02	Коррупционные риски и измерение коррупции	
Б1.В.1.ДВ.10.01	Антикризисное управление	
Б1.В.1.ДВ.10.02	Инвестиционная политика муниципального образования	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.В.01	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	
ФТД.В.02	Стратегическое управление и качество жизни	
ПК-2	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
Б1.Б.08	Теория управления	
Б1.Б.22	Основы управления персоналом	
Б1.В.1.12	Социология управления	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	

	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3		умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК
	Б1.В.1.02	Государственное регулирование экономики	
	Б1.В.1.09	Налоги и налогообложение	
	Б1.В.1.16	Государственные и муниципальные закупки	
	Б1.В.1.19	Региональная экономика и управление	
	Б1.В.1.ДВ.07.01	Государственные и муниципальные финансы	
	Б1.В.1.ДВ.07.02	Экономика государственного и муниципального сектора	
	Б1.В.1.ДВ.11.01	Управление муниципальной собственностью	
	Б1.В.1.ДВ.11.02	Организация и предоставление муниципальных услуг	
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4		способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК
	Б1.В.1.13	Управление проектами	
	Б1.В.1.ДВ.07.01	Государственные и муниципальные финансы	
	Б1.В.1.ДВ.07.02	Экономика государственного и муниципального сектора	
	Б1.В.1.ДВ.10.02	Инвестиционная политика муниципального образования	
	Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
Вид деятельности: информационно-методическая			
ПК-5		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

Б1.В.1.17	Муниципальное право	
Б1.В.1.20	Муниципальное управление и местное самоуправление	
Б1.В.1.23	Основы делопроизводства	
Б1.В.1.25	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.1.ДВ.05.01	Профилактика коррупционных правонарушений	
Б1.В.1.ДВ.05.02	Коррупционные риски и измерение коррупции	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-6	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
Б1.Б.04	Экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика)	
Б1.Б.09	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.1.03	Основы маркетинга	
Б1.В.1.06	Демография	
Б1.В.1.14	Маркетинг территорий	
Б1.В.1.19	Региональная экономика и управление	
Б1.В.1.21	Экономическая статистика	
Б1.В.1.24	Политология	
Б1.В.1.ДВ.03.01	Логика	
Б1.В.1.ДВ.03.02	Формальная логика	
Б1.В.1.ДВ.04.01	Экология	
Б1.В.1.ДВ.04.02	Природопользование	
Б1.В.1.ДВ.06.01	Развитие малого бизнеса в регионе	
Б1.В.1.ДВ.06.02	Стратегическое развитие региона	
Б1.В.1.ДВ.08.01	Исследование социально-экономических и политических процессов	
Б1.В.1.ДВ.08.02	Исследования социальных процессов	

Б1.В.1.ДВ.09.01	Геополитика	
Б1.В.1.ДВ.09.02	Внешняя политика государства	
Б1.В.1.ДВ.11.01	Управление муниципальной собственностью	
Б1.В.1.ДВ.11.02	Организация и предоставление муниципальных услуг	
Б1.В.1.ДВ.12.02	Методология исследования систем управления	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.В.01	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации	
ПК-7	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
Б1.Б.06	Математика	
Б1.В.1.05	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования	ПК
Б1.Б.07	Информационные технологии в управлении	
Б1.Б.24	Информатика	
Б1.В.1.05	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
Вид деятельности: коммуникативная		
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК

Б1.В.1.07	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.1.12	Социология управления	
Б1.В.1.22	Деловые коммуникации	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК
Б1.В.1.22	Деловые коммуникации	
Б1.В.1.25	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.1.ДВ.05.01	Профилактика коррупционных правонарушений	
Б1.В.1.ДВ.05.02	Коррупционные риски и измерение коррупции	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК
Б1.Б.05	Социология	
Б1.В.1.07	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.1.24	Политология	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
Вид деятельности: проектная		
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК

Б1.В.1.10	Региональное управление и территориальное планирование	
Б1.В.1.11	Инновационный менеджмент	
Б1.В.1.13	Управление проектами	
Б1.В.1.18	Управление социальной сферой муниципальных образований	
Б1.В.1.ДВ.06.01	Развитие малого бизнеса в регионе	
Б1.В.1.ДВ.06.02	Стратегическое развитие региона	
Б1.В.1.ДВ.08.01	Исследование социально-экономических и политических процессов	
Б1.В.1.ДВ.08.02	Исследования социальных процессов	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.В.02	Стратегическое управление и качество жизни	
ПК-13	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
Б1.В.1.11	Инновационный менеджмент	
Б1.В.1.13	Управление проектами	
Б1.В.1.16	Государственные и муниципальные закупки	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК
Б1.В.1.01	Теория организации	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
Вид деятельности: вспомогательно-технологическая (исполнительская)		

ПК-15	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
Б1.В.1.23	Основы делопроизводства	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК
Б1.В.1.23	Основы делопроизводства	
Б1.В.1.25	Государственная и муниципальная служба	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	ПК
Б1.Б.16	Психология	
Б1.В.1.01	Теория организации	
Б1.В.1.ДВ.01.01	Введение в специальность	
Б1.В.1.ДВ.01.02	Государственный и муниципальный менеджмент	
Б1.В.1.ДВ.02.01	Социальная психология	
Б1.В.1.ДВ.02.02	Психология управления	
Б1.В.1.ДВ.03.01	Логика	
Б1.В.1.ДВ.03.02	Формальная логика	
Б1.В.1.ДВ.12.01	Основы научных исследований	
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	

	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
Вид деятельности: организационно-регулирующая			
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности		ПК
	Б1.Б.19	Трудовое право	
	Б1.В.1.11	Инновационный менеджмент	
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды		ПК
	Б1.Б.08	Теория управления	
	Б1.В.1.ДВ.02.01	Социальная психология	
	Б1.В.1.ДВ.02.02	Психология управления	
	Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		ПК
	Б1.Б.09	Основы государственного и муниципального управления	
	Б1.В.1.08	Земельное право	
	Б1.В.1.15	Основы проведения антикоррупционной экспертизы	
	Б1.В.1.17	Муниципальное право	
	Б1.В.1.20	Муниципальное управление и местное самоуправление	
	Б1.В.1.ДВ.01.01	Введение в специальность	
	Б1.В.1.ДВ.01.02	Государственный и муниципальный менеджмент	
	Б1.В.1.ДВ.11.01	Управление муниципальной собственностью	
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	

	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-21		умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК
	Б1.Б.15	Государственное регулирование рынка труда	
	Б1.В.1.04	Методы принятия управленческих решений	
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
	ФТД.В.02	Стратегическое управление и качество жизни	
ПК-22		умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК
	Б1.Б.04	Экономическая теория (микро- и макроэкономика, мировая экономика)	
	Б1.Б.14	Прогнозирование и планирование	
	Б1.В.1.10	Региональное управление и территориальное планирование	
	Б1.В.1.21	Экономическая статистика	
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
Вид деятельности: исполнительно-распорядительная			
ПК-23		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
	Б1.Б.09	Основы государственного и муниципального управления	
	Б1.Б.14	Прогнозирование и планирование	
	Б1.В.1.20	Муниципальное управление и местное самоуправление	
	Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
	Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
	Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	

ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК
Б1.Б.11	Гражданское право	
Б1.В.1.03	Основы маркетинга	
Б1.В.1.ДВ.11.02	Организация и предоставление муниципальных услуг	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК
Б1.В.1.04	Методы принятия управленческих решений	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК
Б1.Б.07	Информационные технологии в управлении	
Б1.В.1.02	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.1.ДВ.12.01	Основы научных исследований	
Б1.В.1.ДВ.12.02	Методология исследования систем управления	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	
Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	ПК
Б1.В.1.06	Демография	
Б1.В.1.13	Управление проектами	
Б1.В.1.ДВ.09.01	Геополитика	
Б1.В.1.ДВ.09.02	Внешняя политика государства	
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)	

Б2.В.04(Пд)	Преддипломная практика
Б3.Б.01(Д)	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы