

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский институт экономики, политики и права»  
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)



И.В. Никишина

декабря 2015 года

Образовательная программа зарегистрирована  
приказом от 28.12.2015 г. № 052/15

Образовательная программа  
высшего образования

Направление: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Направленность: Государственная и муниципальная служба

УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА  
Бакалавр

Формы обучения:  
Очная, очно-заочная, заочная

Одобрена на заседании Ученого совета,  
от 18.02.2015г., протокол № 5

**Обновления:**

Одобрена на заседании Ученого совета, протокол от 05.11.2015 г. № 3  
Одобрена на заседании Ученого совета, протокол от 14.12.2015 г. № 5  
Одобрена на заседании Ученого совета, протокол от 28.12.2015 г. № 6

Москва 2015

## Содержание

### 1. Общие положения

- 1.1. Основная образовательная программа (ОП), реализуемая Институтом по направлению подготовки **38.03.04. Государственное и муниципальное управление**
- 1.2. ФГОС по направлению подготовки ВО и другие нормативные документы, необходимые для разработки ОП.
- 1.3. Общая характеристика (миссия, цели, задачи, срок освоения, трудоемкость) ОП.
- 1.4 Требования к абитуриенту.

### 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

### 3. Структура ОП

### 4. Компетенции выпускника ОП бакалавриата, формируемые в результате освоения данной ОП

- 4.1. Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками.
- 4.2. Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОП.

### 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП

- 5.1. Годовой календарный учебный график.
- 5.2. Учебный план подготовки бакалавра.
- 5.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).
- 5.4. Программы учебной и производственной практик.

### 6. Фактическое ресурсное обеспечение ОП

- 6.1. Кадровое обеспечение.
- 6.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.

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

### 8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП бакалавриата по направлению подготовки.

- 7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОП бакалавриата.

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

### 10. Регламент по организации периодического обновления ОП ВО в целом и составляющих её документов

### 11. Список разработчиков ОП и экспертов

## **1. Общие положения**

**1.1. Образовательная программа высшего образования бакалавриата, реализуемая по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и профилю подготовки Государственная и муниципальная служба** (далее по тексту – ОП ВО) - комплект документов, разработанный на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее по тексту – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567 и с учетом потребностей общероссийского и регионального рынка труда.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий, форм аттестации и определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки. Включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

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

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ № 1567 от 10.12.2014 года;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ № 1367 от 19.12.2013 года;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВПО) по направлению подготовки, утвержденная 25 апреля 2011 года (носит рекомендательный характер);

- Устав Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Московский институт экономики, политики и права».



### **1.3. Общая характеристика образовательной программы высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

#### **1.3.1. Миссия, цели и задачи ОП ВО по направлению подготовки**

**Социальная значимость (миссия) ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»** состоит в моделировании условий подготовки конкурентоспособных выпускников, а также в методическом обеспечении реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и на этой основе развития у студентов профессиональных и личностных качеств.

Цель ОП ВО бакалавриата 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 решать задачи государственного и муниципального управления.

#### **Ведущие цели ОП ВО:**

- обеспечение необходимых условий, учитывающих индивидуально-личностный потенциал студентов, способствующих развитию их духовных, интеллектуальных и творческих возможностей;
- создание предпосылок для формирования мотивации и интереса к профессиональной деятельности;
- воспитание познавательного интереса к исследовательской и научно - проектной деятельности в области государственного и муниципального управления.

#### **Основные задачи ОП ВО:**

- Определять набор требований к выпускникам (компетентностную модель выпускника) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавр).
- Регламентировать последовательность и модульность формирования общекультурных и профессиональных компетенций посредством установления комплексности и преемственности содержания всех дисциплин учебного плана.
- Выявлять наиболее эффективные пути, методы и технологии формирования общекультурных и профессиональных компетенций у студентов вуза при освоении ОП ВО.
- Обеспечивать информационное и учебно-методическое сопровождение образовательного процесса.
- Определять цели, задачи и содержание учебных дисциплин учебного плана, их место в структуре ОП 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 студентов в компетентностно-ориентированном образовании.

Обучение по данной ОП ориентировано на удовлетворение потребностей в высококвалифицированных кадрах рынка труда Москвы, Московской области и Российской Федерации в целом.

### **Задачи образовательной программы высшего образования**

#### **Воспитательные:**

- Формирование таких личностных качеств, как патриотизм, гражданская позиция и ответственность, правовое сознание, уважение к правам и свободам человека, готовность к самоопределению, формирование и развитие инициативы и творческих способностей, нацеленных на совершенствование современного общества.

- Создание предпосылок для формирования мотивации и интереса к сохранению и развитию отечественного исторического, педагогического и культурного наследия, изучению зарубежного опыта в области управления.

- Воспитание личности, владеющей культурой мышления и способной максимально реализовать свой профессиональный потенциал в современном обществе.

#### **Образовательные:**

- Обеспечение последовательности и модульности формирования общекультурных и профессиональных компетенций посредством установления комплексности и преемственности содержания всех дисциплин учебного плана.

- Выявление наиболее эффективных путей, методов и технологии формирования общекультурных и профессиональных компетенций у обучающихся при освоении образовательной программы.

- Обеспечение информационного и учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

#### **Развивающие:**

- Формирование познавательного интереса к исследовательской и научно-проектной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

- Обеспечение необходимых условий, учитывающих индивидуально-личностный потенциал обучающихся, способствующих развитию их духовных, мыслительных и творческих возможностей.

### **1.3.2 Срок освоения ОП ВО**

Нормативный срок освоения ОП ВО – 4 года, включая последипломный отпуск.

Сроки освоения ОП бакалавриата по заочной форме обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения могут увеличиваться на один год относительно нормативного срока, на основании решения ученого совета высшего учебного заведения.

### **1.3.3. Трудоемкость ОП ВО (в зачетных единицах) – 240 зачетных единиц.**

Трудоемкость освоения студентом данной ОП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению составляет 240 зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОП ВО.

### **1.3. Требования к абитуриенту**

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 бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

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

Область профессиональной деятельности выпускников, 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.

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

Объектами профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки 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**

В соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки выпускник с профилем подготовки *Государственная и муниципальная служба* подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

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

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Бакалавр по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*в области организационно-управленческой деятельности:*

– 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, 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;

*в области информационно-методической деятельности:*

- 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 области коммуникативной деятельности:*

- 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;

*в области проектной деятельности:*

- 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;

*в области вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельности:*

- 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;

*в области организационно-регулирующей деятельности:*

– 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;

*в области исполнительно-распорядительной:*

- 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.

### **3. Структура ОП**

Основная образовательная программа бакалавриата предусматривает изучение следующих блоков:

- Блок 1 "Дисциплины (модули)", включающий дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.
- Блок 2 "Практики", включающий учебную практику и преддипломную практику и в полном объеме относящийся к вариативной части программы
- Блок 3 "Государственная итоговая аттестация", относящийся к базовой части программы и завершающийся присвоением квалификации.

Блок 1 «Дисциплины (модули)» имеет базовую часть и вариативную, устанавливаемую вузом. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.

## **4. Компетенции выпускника ОП, формируемые в результате освоения данной ОП**

### **4.1. Характеристика требуемых компетенций, приобретаемых выпускниками.**

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОП ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

#### **а) общекультурными (ОК):**

ОК-1 – способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 – способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 – способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

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

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;

ОК-8 – способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

#### **б) общепрофессиональными (ОПК):**

В результате освоения данной ОП бакалавриата у выпускника должны быть сформированы следующие общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2 – 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-3 – 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-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные

выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

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

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

**в) профессиональными (ПК):**

В результате освоения данной ОП бакалавриата у выпускника должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

В области организационно-управленческой деятельности:

ПК-1 – 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-2 – 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

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

ПК-4 – способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования.

В области информационно-методической деятельности:

ПК-5 – 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-6 – 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-7 – 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-8 – способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

В области коммуникативной деятельности:

ПК-9 – способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

ПК-10 – способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК-11 – владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

В области проектной деятельности:

ПК-12 – способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

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

ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

В области вспомогательно-технологической (исполнительской) деятельности:

ПК-15 – 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-16 – способность осуществлять технологическое обеспечение

служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);

ПК-17 – владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями.

В области организационно-регулирующей деятельности:

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

ПК-19 – способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-20 – способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

ПК-21 – умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК-22 – умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

В области исполнительно-распорядительной деятельности:

ПК-23 – 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-24 – владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

ПК-25 – умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

ПК-26 – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

ПК-27 – способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

#### 4.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП

№	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
	Б1.Б.1	История
	Б1.Б.2	Философия
	Б1.Б.5	Политология
	Б1.Б.6	Социология
	Б1.Б.7	Математика

	Б1.В.ОД.3 Б1.В.ОД.7 Б1.В.ОД.10  Б1.В.ДВ.1.2 Б1.В.ДВ.5.1 ФТД.1	История мировых цивилизаций Экология Концепции современного естествознания  Институциональная экономика Логика Религиоведение
2	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Б1.Б.1 Б1.Б.5 Б1.Б.25 Б1.В.ОД.3 Б1.В.ДВ.3.1 ФТД.1	История Политология История государственного управления История мировых цивилизаций Культурология Религиоведение
3	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Б1.Б.4 Б1.Б.10 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.4.2 ФТД.2	Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика) Теория управления Теория организации Государственное регулирование экономики Основы экономической безопасности Предпринимательское право
4	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
	Б1.Б.10 Б1.Б.13 Б1.Б.14 Б1.Б.15 Б1.В.ОД.1 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.4.2 ФТД.2	Теория управления Административное право Гражданское право Конституционное право Правоведение Теория организации Государственное регулирование экономики Основы экономической безопасности Предпринимательское право
5	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Б1.Б.2 Б1.Б.3 Б1.Б.12 Б1.В.ОД.1 Б1.В.ОД.4 Б1.В.ОД.6 Б1.В.ДВ.3.1 Б1.В.ДВ.3.2 Б1.В.ДВ.5.1 Б2.У.1 Б2.П.1	Философия Иностранный язык Государственная и муниципальная служба Правоведение Иностранный язык в профессиональной сфере Введение в специальность Культурология Культура речи и деловое общение Логика Учебная практика Производственная практика
6	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Б1.Б.5 Б1.Б.6 Б1.Б.21 Б1.Б.25	Политология Социология Этика государственной и муниципальной службы История государственного управления

	Б1.В.ОД.1 Б1.В.ОД.2 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ОД.6 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2 Б2.У.1 Б2.П.1 ФТД.1	Правоведение Психология Теория организации Введение в специальность Деловая этика Психология личности Учебная практика Производственная практика Религиоведение
7	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
	Б1.Б.3 Б1.Б.8 Б1.Б.9 Б1.Б.20 Б1.Б.21 Б1.Б.25 Б1.Б.26 Б1.В.ОД.2 Б1.В.ОД.6 Б1.В.ОД.19 Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.2.2 Б1.В.ДВ.3.2 Б1.В.ДВ.4.2 Б1.В.ДВ.5.2 Б1.В.ДВ.9.2 Б1.В.ДВ.11.2 Б1.В.ДВ.13.2 Б2.У.1 Б2.П.1	Иностранный язык Информационные технологии в управлении Статистика Социальная психология Этика государственной и муниципальной службы История государственного управления Физическая культура Психология Введение в специальность Управленческий консалтинг Государственное регулирование экономики Психология личности Культура речи и деловое общение Основы экономической безопасности Информатика Государственная кадровая политика Организационная культура Мотивация и стимулирование персонала Учебная практика Производственная практика
8	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Б1.Б.16 Б1.Б.20 Б1.Б.26 Б1.В.ОД.2 Б1.В.ОД.7	Безопасность жизнедеятельности Социальная психология Физическая культура Психология Экология Элективные курсы по физической культуре
9	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	Б1.Б.16 Б1.Б.19 Б1.В.ОД.7 Б1.В.ДВ.6.2	Безопасность жизнедеятельности Основы управления персоналом Экология Рынок труда
10	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	Б1.Б.8 Б1.Б.13 Б1.Б.14 Б1.Б.15 Б1.Б.18	Информационные технологии в управлении Административное право Гражданское право Конституционное право Основы делопроизводства

	Б1.Б.24 Б1.В.ОД.12 Б1.В.ОД.13 Б1.В.ОД.21 ГИА ФТД.2	Трудовое право Земельное право Налоги и налогообложение Муниципальное право Государственная итоговая аттестация Предпринимательское право
11	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
	Б1.Б.10 Б1.Б.11 Б1.Б.12 Б1.Б.17 Б1.Б.23 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.16 Б1.В.ОД.19 Б1.В.ДВ.8.2 Б2.П.1 ГИА	Теория управления Основы государственного и муниципального управления Государственная и муниципальная служба Прогнозирование и планирование Принятие и исполнение государственных решений Теория организации Методы принятия управленческих решений Социология управления Управленческий консалтинг Управление инновациями Производственная практика Государственная итоговая аттестация
12	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
	Б1.Б.10 Б1.Б.12 Б1.Б.19 Б1.Б.23 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ОД.20 Б1.В.ДВ.11.2 Б1.В.ДВ.13.1 Б1.В.ДВ.13.2 Б1.В.ДВ.14.2 ГИА	Теория управления Государственная и муниципальная служба Основы управления персоналом Принятие и исполнение государственных решений Теория организации Планирование и проектирование организаций Организационная культура Организационное поведение Мотивация и стимулирование персонала Управление человеческими ресурсами Государственная итоговая аттестация
13	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	Б1.Б.3 Б1.Б.12 Б1.Б.19 Б1.Б.21 Б1.Б.22 Б1.В.ОД.11 Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.3.2 Б1.В.ДВ.13.2 Б2.П.1 ГИА	Иностранный язык Государственная и муниципальная служба Основы управления персоналом Этика государственной и муниципальной службы Деловые коммуникации Связи с общественностью в органах власти Государственное регулирование экономики Деловая этика Культура речи и деловое общение Мотивация и стимулирование персонала Производственная практика Государственная итоговая аттестация
14	ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации



	Б1.Б.4 Б1.Б.11 Б1.Б.17 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ОД.18 Б1.В.ОД.20 Б1.В.ДВ.7.2 Б1.В.ДВ.8.1 Б1.В.ДВ.9.1 Б1.В.ДВ.11.1 Б1.В.ДВ.12.1 ГИА	Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика) Основы государственного и муниципального управления Прогнозирование и планирование Методы принятия управленческих решений Региональное управление и территориальное планирование Маркетинг территорий Планирование и проектирование организаций Экономика государственного и муниципального сектора Экономика предприятий Бюджетная система РФ Бухгалтерский учет и аудит в государственных финансовых органах Антикризисное управление Государственная итоговая аттестация
15	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
	Б1.Б.8 Б1.Б.9 Б1.Б.11 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.4.1 Б1.В.ДВ.4.2 Б1.В.ДВ.14.1 Б2.У.1 ГИА	Информационные технологии в управлении Статистика Основы государственного и муниципального управления Региональное управление и территориальное планирование Государственное регулирование экономики Основы математического моделирования социально-экономических процессов Основы экономической безопасности Исследование систем управления Учебная практика Государственная итоговая аттестация
16	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
	Б1.Б.7 Б1.Б.22 Б1.Б.23 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ОД.15 Б1.В.ОД.16 Б1.В.ОД.19 Б1.В.ДВ.4.2 Б1.В.ДВ.6.1 Б1.В.ДВ.7.1 Б1.В.ДВ.7.2 Б1.В.ДВ.8.1 Б1.В.ДВ.8.2 Б1.В.ДВ.12.1 Б1.В.ДВ.12.2 ГИА	Математика Деловые коммуникации Принятие и исполнение государственных решений Методы принятия управленческих решений Региональное управление и территориальное планирование Инновационный менеджмент Социология управления Управленческий консалтинг Основы экономической безопасности Инвестиции Стратегический менеджмент Экономика государственного и муниципального сектора Экономика предприятий Управление инновациями Антикризисное управление Инвестиционный менеджмент Государственная итоговая аттестация
17	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
	Б1.Б.10 Б1.Б.19	Теория управления Основы управления персоналом

	Б1.Б.20 Б1.Б.25 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ОД.10 Б1.В.ДВ.1.2 Б1.В.ДВ.3.1 Б1.В.ДВ.6.2 Б1.В.ДВ.7.1 Б1.В.ДВ.9.2 Б1.В.ДВ.11.2 Б1.В.ДВ.13.1 Б1.В.ДВ.13.2 Б1.В.ДВ.14.2 ГИА	Социальная психология История государственного управления Теория организации Концепции современного естествознания Институциональная экономика Культурология Рынок труда Стратегический менеджмент Государственная кадровая политика Организационная культура Организационное поведение Мотивация и стимулирование персонала Управление человеческими ресурсами Государственная итоговая аттестация
18	ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	Б1.Б.4 Б1.Б.11 Б1.Б.17 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ДВ.7.2 Б1.В.ДВ.8.1 Б1.В.ДВ.9.1 Б1.В.ДВ.11.1 Б1.В.ДВ.12.1 ГИА	Экономическая теория (микрoэкономика, макроэкономика, мировая экономика) Основы государственного и муниципального управления Прогнозирование и планирование Методы принятия управленческих решений Региональное управление и территориальное планирование Экономика государственного и муниципального сектора Экономика предприятий Бюджетная система РФ Бухгалтерский учет и аудит в государственных финансовых органах Антикризисное управление Государственная итоговая аттестация
19	ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
	Б1.Б.6 Б1.Б.9 Б1.Б.17 Б1.В.ОД.9 Б1.В.ОД.15 Б1.В.ОД.18 Б1.В.ДВ.4.1 Б1.В.ДВ.9.1 Б1.В.ДВ.12.2 Б1.В.ДВ.14.1 Б2.У.1 ГИА	Социология Статистика Прогнозирование и планирование Демография Инновационный менеджмент Маркетинг территорий Основы математического моделирования социально-экономических процессов Бюджетная система РФ Инвестиционный менеджмент Исследование систем управления Учебная практика Государственная итоговая аттестация
20	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
	Б1.Б.5 Б1.Б.12 Б1.Б.13 Б1.Б.14 Б1.В.ОД.6	Политология Государственная и муниципальная служба Административное право Гражданское право Введение в специальность

	Б1.В.ОД.21 Б1.В.ДВ.9.2 Б2.П.1 ГИА	Муниципальное право Государственная кадровая политика Производственная практика Государственная итоговая аттестация
21	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
	Б1.Б.1 Б1.Б.2 Б1.Б.4 Б1.Б.5 Б1.Б.6 Б1.Б.9 Б1.Б.25 Б1.В.ОД.3 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.9 Б1.В.ОД.18 Б1.В.ДВ.1.1 Б1.В.ДВ.1.2 Б1.В.ДВ.4.1 Б1.В.ДВ.5.1 Б1.В.ДВ.9.1 Б1.В.ДВ.14.1 Б2.У.1 ГИА	История Философия Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика) Политология Социология Статистика История государственного управления История мировых цивилизаций Методы принятия управленческих решений Демография Маркетинг территорий Государственное регулирование экономики Институциональная экономика Основы математического моделирования социально-экономических процессов Логика Бюджетная система РФ Исследование систем управления Учебная практика Государственная итоговая аттестация
22	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
	Б1.Б.7 Б1.Б.8 Б1.Б.11 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ОД.18 Б1.В.ОД.19 Б1.В.ДВ.4.1 Б1.В.ДВ.4.2 Б1.В.ДВ.5.2 Б1.В.ДВ.10.1 Б1.В.ДВ.11.1 Б1.В.ДВ.14.1 ГИА	Математика Информационные технологии в управлении Основы государственного и муниципального управления Методы принятия управленческих решений Региональное управление и территориальное планирование Маркетинг территорий Управленческий консалтинг Основы математического моделирования социально-экономических процессов Основы экономической безопасности Информатика Логистика Бухгалтерский учет и аудит в государственных финансовых органах Исследование систем управления Государственная итоговая аттестация
23	ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
	Б1.Б.8 Б1.Б.9 Б1.Б.11 Б1.В.ДВ.7.2 Б1.В.ДВ.10.1	Информационные технологии в управлении Статистика Основы государственного и муниципального управления Экономика государственного и муниципального сектора Логистика

	Б1.В.ДВ.10.2 Б1.В.ДВ.14.2 Б2.У.1 ГИА	Стратегия противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе Управление человеческими ресурсами Учебная практика Государственная итоговая аттестация
24	ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
	Б1.Б.19 Б1.Б.20 Б1.Б.22 Б1.В.ОД.16 Б1.В.ДВ.8.1 Б1.В.ДВ.11.2 Б1.В.ДВ.13.1 ГИА	Основы управления персоналом Социальная психология Деловые коммуникации Социология управления Экономика предприятий Организационная культура Организационное поведение Государственная итоговая аттестация
25	ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
	Б1.Б.12 Б1.Б.21 Б1.Б.22 Б1.В.ОД.11 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ОД.18 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.7.2 Б1.В.ДВ.10.2 Б1.В.ДВ.13.1 Б2.П.1 ГИА	Государственная и муниципальная служба Этика государственной и муниципальной службы Деловые коммуникации Связи с общественностью в органах власти Региональное управление и территориальное планирование Маркетинг территорий Деловая этика Экономика государственного и муниципального сектора Стратегия противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе Организационное поведение Производственная практика Государственная итоговая аттестация
26	ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
	Б1.Б.12 Б1.Б.20 Б1.Б.21 Б1.Б.22 Б1.В.ОД.11 Б1.В.ОД.16 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.9.2 Б1.В.ДВ.10.2 Б1.В.ДВ.12.1 ГИА	Государственная и муниципальная служба Социальная психология Этика государственной и муниципальной службы Деловые коммуникации Связи с общественностью в органах власти Социология управления Деловая этика Государственная кадровая политика Стратегия противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе Антикризисное управление Государственная итоговая аттестация
27	ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
	Б1.Б.4 Б1.Б.5 Б1.Б.6 Б1.Б.17 Б1.В.ОД.7 Б1.В.ОД.9 Б1.В.ОД.15 Б1.В.ОД.16 Б1.В.ОД.17	Экономическая теория (микрoэкономика, макроэкономика, мировая экономика) Политология Социология Прогнозирование и планирование Экология Демография Инновационный менеджмент Социология управления Управление проектами

	Б1.В.ОД.19 Б1.В.ОД.20 Б1.В.ДВ.1.2 Б1.В.ДВ.6.1 Б1.В.ДВ.6.2 Б1.В.ДВ.7.1 Б1.В.ДВ.7.2 Б1.В.ДВ.12.2 ГИА	Управленческий консалтинг Планирование и проектирование организаций Институциональная экономика Инвестиции Рынок труда Стратегический менеджмент Экономика государственного и муниципального сектора Инвестиционный менеджмент Государственная итоговая аттестация
28	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
	Б1.Б.17 Б1.Б.19 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ОД.13 Б1.В.ОД.15 Б1.В.ОД.17 Б1.В.ДВ.6.1 Б1.В.ДВ.6.2 Б1.В.ДВ.7.1 Б1.В.ДВ.9.1 Б1.В.ДВ.11.1 Б1.В.ДВ.11.2 Б1.В.ДВ.12.1 Б1.В.ДВ.12.2 Б1.В.ДВ.13.1 ГИА	Прогнозирование и планирование Основы управления персоналом Теория организации Налоги и налогообложение Инновационный менеджмент Управление проектами Инвестиции Рынок труда Стратегический менеджмент Бюджетная система РФ Бухгалтерский учет и аудит в государственных финансовых органах Организационная культура Антикризисное управление Инвестиционный менеджмент Организационное поведение Государственная итоговая аттестация
29	ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
	Б1.Б.6 Б1.Б.17 Б1.Б.18 Б1.В.ОД.17 Б1.В.ДВ.6.1 Б1.В.ДВ.9.2 Б1.В.ДВ.13.1 ГИА	Социология Прогнозирование и планирование Основы делопроизводства Управление проектами Инвестиции Государственная кадровая политика Организационное поведение Государственная итоговая аттестация
30	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
	Б1.Б.5 Б1.Б.12 Б1.Б.18 Б1.Б.23 Б1.В.ОД.13 Б1.В.ОД.20 Б1.В.ДВ.8.2 Б1.В.ДВ.11.1 Б1.В.ДВ.14.2	Политология Государственная и муниципальная служба Основы делопроизводства Принятие и исполнение государственных решений Налоги и налогообложение Планирование и проектирование организаций Управление инновациями Бухгалтерский учет и аудит в государственных финансовых органах Управление человеческими ресурсами



	ГИА	Государственная итоговая аттестация
31	ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
	Б1.Б.12 Б1.Б.16 Б1.Б.18 Б1.В.ДВ.9.2 ГИА	Государственная и муниципальная служба Безопасность жизнедеятельности Основы делопроизводства Государственная кадровая политика Государственная итоговая аттестация
32	ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
	Б1.Б.19 Б1.Б.22 Б1.Б.23 Б1.Б.26 Б1.В.ОД.4 Б1.В.ОД.17 Б1.В.ОД.19  Б1.В.ДВ.2.2 Б1.В.ДВ.3.2 Б1.В.ДВ.7.1 Б1.В.ДВ.8.1 Б1.В.ДВ.10.1 Б1.В.ДВ.13.1 Б1.В.ДВ.14.2 ГИА	Основы управления персоналом Деловые коммуникации Принятие и исполнение государственных решений Физическая культура Иностранный язык в профессиональной сфере Управление проектами Управленческий консалтинг Элективные курсы по физической культуре Психология личности Культура речи и деловое общение Стратегический менеджмент Экономика предприятий Логистика Организационное поведение Управление человеческими ресурсами Государственная итоговая аттестация
33	ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
	Б1.Б.12 Б1.Б.17 Б1.Б.19 Б1.Б.22 Б1.В.ОД.5 Б1.В.ОД.20 Б1.В.ДВ.6.2 Б1.В.ДВ.11.2 Б1.В.ДВ.12.1 Б1.В.ДВ.13.1 ГИА	Государственная и муниципальная служба Прогнозирование и планирование Основы управления персоналом Деловые коммуникации Теория организации Планирование и проектирование организаций Рынок труда Организационная культура Антикризисное управление Организационное поведение Государственная итоговая аттестация
34	ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
	Б1.Б.19 Б1.Б.20 Б1.Б.22 Б1.В.ОД.4 Б1.В.ОД.20 Б1.В.ДВ.3.2 Б1.В.ДВ.14.2 ГИА	Основы управления персоналом Социальная психология Деловые коммуникации Иностранный язык в профессиональной сфере Планирование и проектирование организаций Культура речи и деловое общение Управление человеческими ресурсами Государственная итоговая аттестация
35	ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

	Б1.Б.13	Административное право
	Б1.Б.14	Гражданское право
	Б1.Б.15	Конституционное право
	Б1.Б.24	Трудовое право
	Б1.В.ОД.1	Правоведение
	Б1.В.ОД.12	Земельное право
	Б1.В.ОД.13	Налоги и налогообложение
	Б1.В.ОД.21	Муниципальное право
	Б1.В.ДВ.1.2	Институциональная экономика
	Б1.В.ДВ.8.2	Управление инновациями
	ГИА	Государственная итоговая аттестация
	ФТД.2	Предпринимательское право
36	ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
	Б1.Б.10	Теория управления
	Б1.Б.11	Основы государственного и муниципального управления
	Б1.Б.13	Административное право
	Б1.Б.25	История государственного управления
	Б1.В.ОД.11	Связи с общественностью в органах власти
	Б1.В.ОД.19	Управленческий консалтинг
	Б1.В.ДВ.10.2	Стратегия противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе
	Б1.В.ДВ.12.1	Антикризисное управление
	Б2.П.1	Производственная практика
	ГИА	Государственная итоговая аттестация
37	ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
	Б1.Б.4	Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика)
	Б1.Б.17	Прогнозирование и планирование
	Б1.В.ДВ.1.1	Государственное регулирование экономики
	Б1.В.ДВ.6.1	Инвестиции
	Б1.В.ДВ.7.1	Стратегический менеджмент
	Б1.В.ДВ.7.2	Экономика государственного и муниципального сектора
	Б1.В.ДВ.8.1	Экономика предприятий
	Б1.В.ДВ.9.1	Бюджетная система РФ
	Б1.В.ДВ.11.1	Бухгалтерский учет и аудит в государственных финансовых органах
	ГИА	Государственная итоговая аттестация
38	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
	Б1.Б.5	Политология
	Б1.Б.11	Основы государственного и муниципального управления
	Б1.Б.12	Государственная и муниципальная служба
	Б1.Б.17	Прогнозирование и планирование
	Б1.В.ОД.14	Региональное управление и территориальное планирование
	Б1.В.ОД.20	Планирование и проектирование организаций
	Б1.В.ОД.21	Муниципальное право
	Б1.В.ДВ.7.2	Экономика государственного и муниципального сектора
	Б1.В.ДВ.14.1	Исследование систем управления
	ГИА	Государственная итоговая аттестация
39	ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
	Б1.Б.12	Государственная и муниципальная служба

	Б1.Б.14 Б1.Б.15 Б1.В.ОД.11 Б1.В.ОД.14 Б1.В.ОД.18 Б1.В.ДВ.7.2 ГИА	Гражданское право Конституционное право Связи с общественностью в органах власти Региональное управление и территориальное планирование Маркетинг территорий Экономика государственного и муниципального сектора Государственная итоговая аттестация
40	ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
	Б1.Б.10 Б1.Б.23 Б1.В.ОД.8 Б1.В.ОД.19 Б1.В.ДВ.10.2 Б1.В.ДВ.12.1 Б2.П.1 ГИА	Теория управления Принятие и исполнение государственных решений Методы принятия управленческих решений Управленческий консалтинг Стратегия противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе Антикризисное управление Производственная практика Государственная итоговая аттестация
41	ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
	Б1.Б.6 Б1.Б.8 Б1.Б.23 Б1.В.ОД.16 Б1.В.ОД.18 Б1.В.ОД.20 Б1.В.ДВ.10.1 Б1.В.ДВ.12.1 ГИА	Социология Информационные технологии в управлении Принятие и исполнение государственных решений Социология управления Маркетинг территорий Планирование и проектирование организаций Логистика Антикризисное управление Государственная итоговая аттестация
42	ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
	Б1.Б.6 Б1.Б.10 Б1.Б.11 Б1.Б.17 Б1.В.ОД.17 Б1.В.ДВ.8.2 Б1.В.ДВ.9.2 Б1.В.ДВ.12.2 Б1.В.ДВ.13.1 ГИА	Социология Теория управления Основы государственного и муниципального управления Прогнозирование и планирование Управление проектами Управление инновациями Государственная кадровая политика Инвестиционный менеджмент Организационное поведение Государственная итоговая аттестация

Б1	Дисциплины (модули)	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3
		ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9
		ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21
		ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27						
Б1.Б.1	История	ОК-1	ОК-2	ПК-6									
Б1.Б.2	Философия	ОК-1	ОК-5	ПК-6									
Б1.Б.3	Иностранный язык	ОК-5	ОК-7	ОПК-4									

Б1.Б.4	Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика)	ОК-3	ОПК-5	ПК-3	ПК-6	ПК-12	ПК-22						
Б1.Б.5	Политология	ОК-1	ОК-2	ОК-6	ПК-5	ПК-6	ПК-12	ПК-15	ПК-23				
Б1.Б.6	Социология	ОК-1	ОК-6	ПК-4	ПК-6	ПК-12	ПК-14	ПК-26	ПК-27				
Б1.Б.7	Математика	ОК-1	ПК-1	ПК-7									
Б1.Б.8	Информационные технологии в управлении	ОК-7	ОПК-1	ОПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-26						
Б1.Б.9	Статистика	ОК-7	ОПК-6	ПК-4	ПК-6	ПК-8							
Б1.Б.10	Теория управления	ОК-3	ОК-4	ОПК-2	ОПК-3	ПК-2	ПК-21	ПК-25	ПК-27				
Б1.Б.11	Основы государственного и муниципального управления	ОПК-2	ОПК-5	ОПК-6	ПК-3	ПК-7	ПК-8	ПК-21	ПК-23	ПК-27			
Б1.Б.12	Государственная и муниципальная служба	ОК-5	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ПК-5	ПК-10	ПК-11	ПК-15	ПК-16	ПК-18	ПК-23	ПК-24
Б1.Б.13	Административное право	ОК-4	ОПК-1	ПК-5	ПК-20	ПК-21							
Б1.Б.14	Гражданское право	ОК-4	ОПК-1	ПК-5	ПК-20	ПК-24							
Б1.Б.15	Конституционное право	ОК-4	ОПК-1	ПК-20	ПК-24								
Б1.Б.16	Безопасность жизнедеятельности	ОК-8	ОК-9	ПК-16									
Б1.Б.17	Прогнозирование и планирование	ОПК-2	ОПК-5	ПК-3	ПК-4	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-18	ПК-22	ПК-23	ПК-27	
Б1.Б.18	Основы делопроизводства	ОПК-1	ПК-14	ПК-15	ПК-16								
Б1.Б.19	Основы управления персоналом	ОК-9	ОПК-3	ОПК-4	ПК-2	ПК-9	ПК-13	ПК-17	ПК-18	ПК-19			
Б1.Б.20	Социальная психология	ОК-7	ОК-8	ПК-2	ПК-9	ПК-11	ПК-19						
Б1.Б.21	Этика государственной и муниципальной службы	ОК-6	ОК-7	ОПК-4	ПК-10	ПК-11							
Б1.Б.22	Деловые коммуникации	ОПК-4	ПК-1	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-17	ПК-18	ПК-19				
Б1.Б.23	Принятие и исполнение государственных решений	ОПК-2	ОПК-3	ПК-1	ПК-15	ПК-17	ПК-25	ПК-26					
Б1.Б.24	Трудовое право	ОПК-1	ПК-20										
Б1.Б.25	История государственного управления	ОК-2	ОК-6	ОК-7	ПК-2	ПК-6	ПК-21						
Б1.Б.26	Физическая культура	ОК-7	ОК-8	ПК-17									
Б1.В.ОД.1	Правоведение	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ПК-20								
Б1.В.ОД.2	Психология	ОК-6	ОК-7	ОК-8									
Б1.В.ОД.3	История мировых цивилизаций	ОК-1	ОК-2	ПК-6									
Б1.В.ОД.4	Иностранный язык в профессиональной сфере	ОК-5	ПК-17	ПК-19									
Б1.В.ОД.5	Теория организации	ОК-3	ОК-4	ОК-6	ОПК-2	ОПК-3	ПК-2	ПК-13	ПК-18				
Б1.В.ОД.6	Введение в специальность	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ПК-5								
Б1.В.ОД.7	Экология	ОК-1	ОК-8	ОК-9	ПК-12								
Б1.В.ОД.8	Методы принятия управленческих решений	ОПК-2	ОПК-5	ПК-1	ПК-3	ПК-6	ПК-7	ПК-25					
Б1.В.ОД.9	Демография	ПК-4	ПК-6	ПК-12									
Б1.В.ОД.10	Концепции современного естествознания	ОК-1	ПК-2										
Б1.В.ОД.11	Связи с общественностью в органах власти	ОПК-4	ПК-10	ПК-11	ПК-21	ПК-24							
Б1.В.ОД.12	Земельное право	ОПК-1	ПК-20										
Б1.В.ОД.13	Налоги и налогообложение	ОПК-1	ПК-13	ПК-15	ПК-20								

Б1.В.ОД.14	Региональное управление и территориальное планирование	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-3	ПК-7	ПК-10	ПК-23	ПК-24			
Б1.В.ОД.15	Инновационный менеджмент	ПК-1	ПК-4	ПК-12	ПК-13							
Б1.В.ОД.16	Социология управления	ОПК-2	ПК-1	ПК-9	ПК-11	ПК-12	ПК-26					
Б1.В.ОД.17	Управление проектами	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-17	ПК-27						
Б1.В.ОД.18	Маркетинг территорий	ОПК-5	ПК-4	ПК-6	ПК-7	ПК-10	ПК-24	ПК-26				
Б1.В.ОД.19	Управленческий консалтинг	ОК-7	ОПК-2	ПК-1	ПК-7	ПК-12	ПК-17	ПК-21	ПК-25			
Б1.В.ОД.20	Планирование и проектирование организаций	ОПК-3	ОПК-5	ПК-12	ПК-15	ПК-18	ПК-19	ПК-23	ПК-26			
Б1.В.ОД.21	Муниципальное право	ОПК-1	ПК-5	ПК-20	ПК-23							
	Элективные курсы по физической культуре	ОК-8	ПК-17									
Б1.В.ДВ.1.1	Государственное регулирование экономики	ОК-3	ОК-4	ОК-7	ОПК-4	ОПК-6	ПК-6	ПК-22				
Б1.В.ДВ.1.2	Институциональная экономика	ОК-1	ПК-2	ПК-6	ПК-12	ПК-20						
Б1.В.ДВ.2.1	Деловая этика	ОК-6	ОПК-4	ПК-10	ПК-11							
Б1.В.ДВ.2.2	Психология личности	ОК-6	ОК-7	ПК-17								
Б1.В.ДВ.3.1	Культурология	ОК-2	ОК-5	ПК-2								
Б1.В.ДВ.3.2	Культура речи и деловое общение	ОК-5	ОК-7	ОПК-4	ПК-17	ПК-19						
Б1.В.ДВ.4.1	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	ОПК-6	ПК-4	ПК-6	ПК-7							
Б1.В.ДВ.4.2	Основы экономической безопасности	ОК-3	ОК-4	ОК-7	ОПК-6	ПК-1	ПК-7					
Б1.В.ДВ.5.1	Логика	ОК-1	ОК-5	ПК-6								
Б1.В.ДВ.5.2	Информатика	ОК-7	ПК-7									
Б1.В.ДВ.6.1	Инвестиции	ПК-1	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-22						
Б1.В.ДВ.6.2	Рынок труда	ОК-9	ПК-2	ПК-12	ПК-13	ПК-18						
Б1.В.ДВ.7.1	Стратегический менеджмент	ПК-1	ПК-2	ПК-12	ПК-13	ПК-17	ПК-22					
Б1.В.ДВ.7.2	Экономика государственного и муниципального сектора	ОПК-5	ПК-1	ПК-3	ПК-8	ПК-10	ПК-12	ПК-22	ПК-23	ПК-24		
Б1.В.ДВ.8.1	Экономика предприятий	ОПК-5	ПК-1	ПК-3	ПК-9	ПК-17	ПК-22					
Б1.В.ДВ.8.2	Управление инновациями	ОПК-2	ПК-1	ПК-15	ПК-20	ПК-27						
Б1.В.ДВ.9.1	Бюджетная система РФ	ОПК-5	ПК-3	ПК-4	ПК-6	ПК-13	ПК-22					
Б1.В.ДВ.9.2	Государственная кадровая политика	ОК-7	ПК-2	ПК-5	ПК-11	ПК-14	ПК-16	ПК-27				
Б1.В.ДВ.10.1	Логистика	ПК-7	ПК-8	ПК-17	ПК-26							
Б1.В.ДВ.10.2	Стратегия противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе	ПК-8	ПК-10	ПК-11	ПК-21	ПК-25						
Б1.В.ДВ.11.1	Бухгалтерский учет и аудит в государственных финансовых органах	ОПК-5	ПК-3	ПК-7	ПК-13	ПК-15	ПК-22					
Б1.В.ДВ.11.2	Организационная культура	ОК-7	ОПК-3	ПК-2	ПК-9	ПК-13	ПК-18					
Б1.В.ДВ.12.1	Антикризисное управление	ОПК-5	ПК-1	ПК-3	ПК-11	ПК-13	ПК-18	ПК-21	ПК-25	ПК-26		
Б1.В.ДВ.12.2	Инвестиционный менеджмент	ПК-1	ПК-4	ПК-12	ПК-13	ПК-27						
Б1.В.ДВ.13.1	Организационное поведение	ОПК-3	ПК-2	ПК-9	ПК-10	ПК-13	ПК-14	ПК-17	ПК-18	ПК-27		
Б1.В.ДВ.13.2	Мотивация и стимулирование персонала	ОК-7	ОПК-3	ОПК-4	ПК-2							
Б1.В.ДВ.14.1	Исследование систем	ОПК-6	ПК-4	ПК-6	ПК-7	ПК-						



	управления					23								
Б1.В.ДВ.14.2	Управление человеческими ресурсами	ОПК-3	ПК-2	ПК-8	ПК-15	ПК-17	ПК-19							
<b>Б2</b>	<b>Практики</b>	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОПК-2	ОПК-4	ОПК-6	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-8	ПК-10	ПК-21	
		ПК-25												
Б2.У.1	Учебная практика:	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОПК-6	ПК-4	ПК-6	ПК-8						
Б2.П.1	Производственная практика:	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОПК-2	ОПК-4	ПК-5	ПК-10	ПК-21	ПК-25				
<b>Б3</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	
		ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-18	
		ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27				
ФТД	Факультативные дисциплины													
ФТД.1	Религиоведение	ОК-1	ОК-2	ОК-6										
ФТД.2	Предпринимательское право	ОК-3	ОК-4	ОПК-1	ПК-20									

## 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

В соответствии со Статьей 12 Федерального закона Российской Федерации: от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки **38.03.04. Государственное и муниципальное управление** содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП регламентируются годовым календарным учебным графиком; учебным планом бакалавра с учетом его профиля; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

### 5.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, подготовки выпускной квалификационной работы, государственной итоговой аттестации и каникул обучающихся.

График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (в ЗЕ и неделях) приведены в учебном плане.

### 5.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

План отображает логическую последовательность освоения блоков и дисциплин ОП, а также практик, обеспечивающих формирование компетенций.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В вариативных частях вуз самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин.

ОП должна содержать дисциплины по выбору обучающихся. Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливает Ученый совет вуза.

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

### **5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).**

В рабочих программах дисциплин указаны цели и задачи дисциплины, ее место в структуре учебного плана, связь с предшествующими дисциплинами, перечень планируемых результатов обучения, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), и самостоятельную работу обучающихся; изложен тематический план и подробное содержание тем лекционных и практических (семинарских) занятий; указаны формы текущего и промежуточного контроля; даны методические рекомендации по изучению дисциплины, по организации контактной работы с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, а также учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

### **4.4 Программы учебной и производственной практик**

Практики организуются и проводятся с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Практики по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** регламентируются Положением о порядке проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования от 11.11.2015 г. № 06-58, утвержденным Ученым советом (протокол от 05.11.2015 г. № 3).

Практики являются обязательными видами занятий, предусмотренных учебными планами. За время обучения проводится два вида практик, общей продолжительностью - 8 недель, что составляет 12 з.е. (432 часа):

- учебная практика (продолжительностью - 2 недели);
- производственная практика (продолжительностью - 6 недель).

В рабочих программах практик указаны виды практик, способы и формы проведения, цели и задачи, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практик, место в структуре учебного плана, связь с предшествующими дисциплинами, объем практики в неделях, зачетных единицах, часах, содержание практики, формы отчетности, оценочные средства, даны методические рекомендации по организации практик, а также учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

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

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению «Государственное и муниципальное управление». Объемы всех практик определяются учебным планом, составленным в соответствии с федеральным государственным стандартом высшего образования .

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

Способы проведения учебной практики: стационарная; выездная.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Приобретение практикантами практических навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности способствует развитию следующих компетенций:

- 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 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);

- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
- 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);
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8).

Учебная практика может проводиться как в сторонних организациях, так и на кафедре экономики и управления.

Вуз имеет заключенные договора о прохождении учебной практики со следующими учреждениями и организациями:

1. ГБУ "Жилищник района Строгино"
2. МБОУ "Одинцовская начальная общеобразовательная школа № 2"
3. ГУ - Главное Управление ПФР № 6 по г. Москве и Московской области
4. ГБУ г. Москвы "Жилищник района Раменки"
5. Территориальное управление микрорайонов Сходня-Фирсановка администрации городского округа Химки
6. ГБОУ "Лицей № 138"
7. ГБУ г. Москвы "Многофункциональный миграционный центр"
8. ГБУЗ г. Москвы "ДСП № 58 ДЗМ"
9. Филиал № 18 ГУ - Московского регионального Отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
10. Инспекция ФНС России № 5 по г. Москве

При прохождении учебной практики на кафедре Экономики и управления, имеется база аудиторного фонда (ауд.14, 4) со следующим оснащением:

№№ пп	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень основного оборудования	Фактический адрес помещений и объектов
1	Компьютерный класс	мультимедийный проектор, ноутбуки и компьютеры Lenovo g500 20236 - 15 шт, Лингафонное оборудование, Наушники SVEN AP-945MV 15 шт.	Климентовский переулок, 1/18, к. 1, ауд. 14
2	Специализированный компьютерный класс для проведения практикумов	Lenovo g500 20236 - 15 шт., Принтер HP LaserJet, Видео камера SONI DCR-НС62, Фотоаппарат PANASONIC DMC-T24, пульты для регистрации времени реакции - МЕДИКОМ МТД 12678-14 УПФТ, головные телефоны - наушники SVEN AP -945MV 15 шт.,	Климентовский переулок, 1/18, к. 1., ауд. 4

		Цифровой диктофон olympus, Статистика, SPSS, Stadia	
--	--	--	--

Текущий контроль прохождения учебной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от института.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от института в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Студенты в качестве отчетной документации предоставляют дневник-отчет практики с отзывом руководителя практики и характеристикой с места практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета.

Программа учебной практики прилагается.

#### **5.4.2. Программа производственной, в том числе преддипломной, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика); научно-исследовательская работа**

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе преддипломной содержит формулировки целей и задач практики, вытекающих из целей ОП ВО по направлению «Государственное и муниципальное управление», направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Так, целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе преддипломной является закрепление и обобщение знаний, навыков в области государственного и муниципального управления и подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Для достижения поставленных перед производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе преддипломной, задач важное значение отводится месту прохождения студентами практики. В программе представлено содержание практики, которое включает сбор информации, характеризующей объект преддипломной практики, анализ проблем и обоснование путей развития организации.

Приобретение практикантами практических навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности способствует развитию следующих компетенций:

- 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 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 осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-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);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25).

Вуз имеет заключенные договора о прохождении практики со следующими учреждениями и организациями:

1. ГБУ "Жилищник района Строгино"
2. МБОУ "Одинцовская начальная общеобразовательная школа № 2"
3. ГУ - Главное Управление ПФР № 6 по г. Москве и Московской области
4. ГБУ г. Москвы "Жилищник района Раменки"
5. Территориальное управление микрорайонов Сходня-Фирсановка администрации городского округа Химки
6. ГБОУ "Лицей № 138"
7. ГБУ г. Москвы "Многофункциональный миграционный центр"
8. ГБУЗ г. Москвы "ДСП № 58 ДЗМ"
9. Филиал № 18 ГУ - Московского регионального Отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
10. Инспекция ФНС России № 5 по г. Москве

Текущий контроль прохождения преддипломной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от института.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от института в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Студенты в качестве отчетной документации предоставляют дневник-отчет практики с отзывом руководителя практики и характеристикой с места практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде экзамена.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе преддипломной, прилагается.

## **6. Фактическое ресурсное обеспечение ОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы бакалавриата обеспечивается научно-педагогическими кадрами, квалификация которых должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. №1н и профессиональными стандартами (при наличии).

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

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, должна составлять не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 50 процентов.

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, должна быть не менее 10 процентов.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должна составлять не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

## **6.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение.**

Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» осуществляется на основе следующих Положений:

- Положение о разработке и реализации образовательных программ в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Положение о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости и качества знаний студентов;
- Положение о государственной итоговой аттестации НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Положение о самостоятельной работе студентов в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Положение об обеспечении учебного процесса учебными изданиями и иными библиотечно-информационными ресурсами в НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Положение об организации практики студентов НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- Положение о курсовых работах;
- Методические указания по оформлению аттестационных работ студентов;
- Положение об интерактивных формах и методах обучения;
- и др.

и включает:

- рабочие программы учебных дисциплин (прилагается);
- программы прохождения учебной и производственной практик (прилагается);
- основную и дополнительную учебно-методическую и научную литературу по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания (*основная и дополнительная учебно-методическая и научная литература, а также специализированные периодические издания перечисляются в рабочих программах соответствующих дисциплин. Лабораторные*

*практикумы и методические указания по выполнению самостоятельной работы указываются в приложениях к рабочим программам учебных дисциплин);*

- *нормативные и технические документы (указываются в рабочих программах соответствующих дисциплин);*
- *Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники (указываются в рабочих программах соответствующих дисциплин);*
- *обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при изучении дисциплин (указываются в рабочих программах соответствующих дисциплин);*
- *фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, включающие: вопросы для самопроверки, вопросы и задания для самостоятельной работы, тесты и компьютерные тестирующие программы, рекомендуемые темы эссе, рефератов и докладов, вопросы для подготовки к экзамену (зачету) для каждой учебной дисциплины, примерные темы курсовых и комплексных междисциплинарных курсовых работ (указываются в рабочих программах соответствующих дисциплин).*

Уровень обеспеченности основной образовательной программы по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» учебно-методической документацией и информационными материалами соответствует требованиям п. 7.17 ФГОС ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой учебной дисциплины представлено в сети Интернет (аннотации) и в локальной сети НЧОУ ВО «МИЭПП».

Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ОП ВО.

Для реализации образовательной программы по направлению институт располагает следующей материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения включает:

компьютерные классы общего пользования с подключением к Интернет;  
учебные классы, оснащенные современной аудио- и видеотехникой (музыкальный центр, DVD-проигрыватель, видеокамера) для курсов с проведением психологических тренингов, занятий по психологическому консультированию;

учебные классы, оснащенные наглядными учебными пособиями, препаратами, материалами для преподавания дисциплин профессионального цикла.

Для самостоятельной подготовки обучающихся оборудованы рабочие места в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Реализация ОП обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. На компьютерах установлено лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, а также необходимые лицензионные программы для изучения лабораторно-информационных систем и систем управления.

Лекционные занятия по большинству дисциплин ведутся в аудиториях, оборудованных мультимедийной техникой.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 N 1975).

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

В частности, институт обеспечивает доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

**1. Электронно-библиотечная система IPRbooks** - научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования (лицензионные документы, справка соответствия ЭБС ФГОС).

ЭБС IPRbooks обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий по широкому спектру дисциплин — учебные, научные издания и периодика, представленная более 300 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами.

ЭБС IPRbooks предназначена для студентов, аспирантов, преподавателей, научных работников и практикующих специалистов, стремящихся получать знания из качественных лицензионных источников.

В ЭБС IPRbooks представлено более 300 издательств, многие издания — эксклюзивная часть контента, которая не представлена в каких-либо других электронных ресурсах. Представлено более 160 журналов, в том числе более 100 журналов из перечня ВАК.

Журналы включаются в виде номеров, а не отдельных статей, и представлены архивы за несколько последних лет. По отдельным, наиболее востребованным у пользователей журналам, публикация номера в электронном виде осуществляется одновременно с выходом печатного экземпляра, что позволяет подписчикам существенно экономить средства на подписку таких журналов в печатном виде.

## 2.Справочно-правовая система Консультант+

- Федеральное законодательство (более 70 000 документов)
- Судебная практика (более 40 000 документов)
- Региональное законодательство (более 30 000 документов)
- Справочная информация:
- Ставки налогов и других обязательных платежей
- Курсы валют и другие полезные материалы

## 3. Правовая система Гарант

- правовые базы по всем разделам федерального законодательства.
  - правовые базы по региональному законодательству всех субъектов РФ.
  - судебная и Арбитражная практики.
  - международные соглашения.
  - проекты законов.
  - нормативно-технические справочники.
  - комментарии и разъяснения из ведущих профессиональных СМИ.
  - книги и постатейные комментарии.
  - обновляемые энциклопедии и бераторы.
  - новости обновления законодательства.
  - типовые формы документов.
  - схемы законодательства и пр.
- Итого: более 4 млн. документов

Через внутреннюю локально-вычислительную сеть и сеть Интернет из залов библиотеки студенты имеют возможность работы с любыми учебно-методическими материалами, предусмотренными учебными планами ОП.

Установлена локальная сеть на основе технологии Ethernet (с серверами под операционной системой Microsoft Windows 2008-сервер, имеющая выход в общеинститутскую компьютерную сеть и глобальную информационную сеть Internet. Через сеть Internet обеспечивается доступ студентов к научным библиотечным фондам зарубежных стран.

Традиционно библиотека ведет большую справочно-библиографическую и информационную работу: составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы и т.д., выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, консультирует по вопросам использования справочно-поискового аппарата библиотеки. Прививает навыки поиска информации, работы с книгой.

На кафедре создана и действует автоматизированная система подготовки учебно-методической и деловой документации на электронных носителях информации. Вся информация по разработанным и зарегистрированным учебно-методическим комплексам, методическим материалам, нормативным материалам и образовательным стандартам хранится в базе данных кафедры, там же хранится документация по делопроизводству кафедры.

Состав информационно-программного обеспечения по направлению определен направленностью подготовки бакалавров и включает следующие компоненты по циклам дисциплин учебного плана:

Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины:

Microsoft Office 2013;

Математические и естественно- научные дисциплины:

Microsoft Office 2013;

операционные системы Windows 8, Windows 8.1, Windows 7

Windows HP;

Общепрофессиональные дисциплины (ОПД)

Microsoft Office 2013;

Пакеты SPSS;

браузеры Opera, Mozilla Fire Fox, Chrome;

Программное обеспечение Linko

1 С для студентов (версия 8)

Специальные дисциплины (СД)

- Microsoft Office 2013;

Пакеты SPSS;

Средства контроля знаний

Универсальный тестирующий комплекс – Moodle.

Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ОП ВО:

На данный момент на кафедре имеется Монитор LG L1742SE, Системный блок SLY, Принтер HP DeskJet F2280.

В учебном процессе используется вычислительная техника (персональные компьютеры, в том числе объединенные в локальную сеть и имеющие выход в Интернет).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет 31% (по ФГОС) от аудиторных занятий. В основном это интерактивные лекции; практические занятия, основанные на методе проектов, рассмотрении проблемных ситуаций (кейс-методе), с использованием компьютерных симуляций; лабораторные занятия; занятия в форме диспута; вебинары; интернет-конференции и другие.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных

моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

В свободное от занятий время компьютерные классы полностью предоставляются студентам для выполнения курсовых и дипломных работ, а также для самостоятельной подготовки.

*Для обучающихся* обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, имеющимся в сети Интернет в соответствии с профилем образовательной программы.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ОП, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

*Для проведения учебных и производственных практик, а также НИР студентов* имеются специализированные аудитории, лаборатории, учебные полигоны, договоры с предприятиями о трудоустройстве студентов на время прохождения практик.

*Для преподавательской деятельности НПП*, привлекаемых к реализации ОП: для успешной реализации ОП ВО предоставляется необходимое оборудование для проведения лекционной, практических (в том числе в форме презентаций, деловых игр, тестирования и т.п.) занятий.

*Для осуществления воспитательной* деятельности, а также занятий в интерактивной форме *работы со студентами в* вузе создана атмосфера, способствующая всестороннему развитию студентов: созданы различные студии, клубы, кружки, школы, объединяющие обучающихся по интересам. К каждой группе прикреплен куратор, который помогает студентам адаптироваться в вузе, городе.

## **7. Характеристики среды института, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников**

Социокультурная среда вуза - совокупность ценностей и принципов, социальных структур, людей, технологий, создающих особое пространство, взаимодействующее с личностью, формирующее его профессиональную и мировоззренческую культуру; это протекающее в условиях высшего учебного заведения взаимодействие субъектов, обладающих определённым культурным опытом, и подкрепленное комплексом мер организационного, методического, психологического характера. Средовой подход в образовании и воспитании предполагает не только возможность использовать социокультурный воспитательный потенциал среды, но и целенаправленно изменять среду в соответствии с целями воспитания, т.е. является специфической методологией для выявления и проектирования личностно-развивающих факторов (компетенций).

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» является составной частью системы образования как социального института. Поэтому в качестве фундаментального методологического принципа ее конструирования выбран принцип создания корпоративной среды и развития корпоративной культуры.

В институте для обучающихся, овладевающих основной образовательной программой по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, действует развитая система социальной и воспитательной работы со студентами.

В целях доступности получения высшего образования по ОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечиваются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Также обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Кафедры в соответствии с разделами планов работы проводят комплекс мероприятий в части обеспечения воспитательной работы. Кафедры дисциплин гуманитарного и социально-экономического цикла обеспечивают выполнение соответствующих разделов образовательно-профессиональных программ в рамках отведенных академических часов по основным дисциплинам и курсам по выбору в ходе работы с обучающимися в рамках аудиторных занятий, контроля самостоятельной работы и во внеучебное время.

В Институте сложилась система, при которой в вузе существуют орган студенческого самоуправления в форме общественной организации «Студенческий совет».

Одной из главных задач Студенческого совета является развитие ССУ в вузе – особой формы самостоятельной общественной деятельности студентов по реализации функций управления жизнью студенческого коллектива в соответствии со стоящими перед ними целями и задачами. Студенческий совет ставит своей целью: усиление роли студенчества в жизни высшего учебного заведения, города.

Направления деятельности Студсовета: представление интересов студентов и аспирантов на всех уровнях управления вузом; анализ и распространение опыта работы органов студенческого самоуправления в Институте;

решение социальных проблем студентов;

содействие организации и совершенствованию учебного процесса и НИРС;

решение проблем труда, отдыха студентов и слушателей;



взаимодействие со студенческими органами самоуправления других учебных заведений, города и области;

оказание информационной, методической, консультационной, финансовой и другой практической помощи студентам.

Основные научные направления института тесно связаны с соответствующими профилями подготовки обучающихся. Об этом, в частности, свидетельствует высокий процент участия обучающихся в различных формах НИРС. Научно-исследовательская работа обучающихся в институте рассматривается как один из важных аспектов повышения качества подготовки и воспитания специалистов.

Научно-исследовательская работа обучающихся в институте – это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающий их обучение всем навыкам научных исследований применительно к избранному профилю обучения в рамках учебного процесса и вне него. НИРС ведется на всех кафедрах института.

Основные формы внеучебной научной работы с обучающимися в Институте: предметные олимпиады, конференции, конкурсы научных работ и лучших рефератов, работа обучающихся в хоздоговорных и госбюджетных НИОКР, экспедициях, полевых практиках, социологических и маркетинговых исследованиях, студенческих научных обществах, кружках и других научных объединениях, изобретательская деятельность.

В институте применяются индивидуальные, микрогрупповые, групповые и массовые формы воспитательной работы: индивидуальная работа преподавателя со студентом и его родителями, проведение групповых собраний (кураторских часов), экскурсии, организация соревнований, конкурсов, фестивалей.

Особое внимание уделяется работе с первокурсниками, вопросам адаптации вчерашних школьников к новым для них условиям учебы, взаимоотношений в коллективе и другим проблемам. С этой целью проводятся специальные мероприятия с обучающимися, а в целях информирования об учебно-воспитательной деятельности используются студенческий вестник, афиши, памятки стенды факультетов с информацией о спортивно-массовой и общественной работе, творческих, научных мероприятиях, системы телевизионных мониторов, а также сайт института в сети Интернет.

В институте уделяется значительное внимание обеспечению социальной защиты и охране здоровья обучающихся.

В связи с необходимостью содействия трудовой занятости обучающихся института создана служба по содействию трудоустройству управления социологического и психологического сопровождения и развития карьеры.

Основу информационного обеспечения обучающихся составляют следующие информационные системы:

официальный сайт НЧОУ ВО Московский институт экономики, политики и права [www.mierpl.ru](http://www.mierpl.ru), адаптированный для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

электронная библиотека;

стенды с информацией о спортивно-массовой и общественной работе, творческих, научных мероприятиях;

информационные стенды студенческих организаций:

информационные стенды, содержащие: расписания работы студенческих кружков, секций, творческих коллективов, объявления о наборе в творческие и спортивные коллективы, текущая информация и объявления о проходящих мероприятиях;

информационные баннеры и афиши с программой студенческих фестивалей.

Научная лаборатория управления социологического и психологического сопровождения и развития карьеры является необходимым компонентом системы высшего образования, создающим условия для личностного, интеллектуального и профессионально-творческого потенциала студенческой молодежи, а также для охраны психического здоровья всех участников образовательного процесса. Назначение службы состоит в психологическом сопровождении учебно-воспитательного процесса в вузе, психологической поддержке абитуриентов, обучающихся и выпускников вуза, его профессорско-преподавательского состава и административно-хозяйственных работников.

В институте разработана система оценки внеучебной воспитательной работы с обучающимися. Введена практика ежегодных отчетов кафедр, участвующих в организации воспитательной работы.

В институте разработана система поощрения за достижения в учебе, развитие социокультурной среды. Формами поощрения за достижения в учебе и внеучебной деятельности обучающихся являются:

- грамоты, дипломы, благодарности;

- организация экскурсионных поездок, выделение билетов на культурно-массовые мероприятия, внеочередное направление на оздоровление и отдых.

Социокультурная среда института обеспечивает комплекс условий для профессионального становления выпускника, социального, гражданского и нравственного роста, естественность трансляции обучающимся норм взаимоотношений, общения, организации досуга, быта, отношений к будущей профессии, формирует мотивацию учебной деятельности.

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

В соответствии с ФГОС ВПО и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 года № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП бакалавриата осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в НЧОУ ВО Московский институт экономики, политики и права.

### **8.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

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

Эти фонды включает:

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;

типовые 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.

В учебном процессе используются:

- тестовые задания по всем дисциплинам;
- билеты текущих и промежуточных аттестаций;
- задания по курсовым работам и проектам, рефератов, докладов;
- задания по контрольно-курсовым работам;
- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов;
- задания на прохождение учебной и производственной практик;
- задания для самостоятельной работы студентов;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине, включенной в рабочий учебный план, ОП по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», разработаны кафедрами и отражены в рабочих программах учебных дисциплин. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

Фонды оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам профиля подготовки и учебному плану. Они призваны

обеспечивать оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, практик учитываются все виды междисциплинарных связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств предусмотрена оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Помимо индивидуальных оценок используются групповые и взаимооценки: рецензирование работ друг друга; оппонирование рефератов, проектов, выпускных, исследовательских работ и др.; экспертные оценки группами, состоящими из студентов, преподавателей и работодателей и т.п.

Вузом созданы условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций студентов-бакалавров к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно используются работодатели (представители заинтересованных организаций, органов государственной власти, НИИ), преподаватели смежных дисциплин и т.п.

## **8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОП бакалавриата**

Итоговая аттестация выпускника института является обязательной и осуществляется после освоения ОП в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Цель государственного экзамена – установление степени профессиональной подготовки выпускника по использованию теоретических знаний, практических навыков и умений для решения профессиональных задач на требуемом действующем стандартном уровне. На государственном экзамене выпускник подтверждает знания в области общепрофессиональных и специальных дисциплин, умение решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна носить практическую направленность в соответствии с выбранным профилем подготовки.

Выпускная квалификационная работа должна:

носить творческий, практический характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативных правовых актов;

отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

отражать умения обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативными правовыми актами;

правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, актуальность исполнения).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Выпускная квалификационная работа может содержать оригинальные научные выводы и практические рекомендации.

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании соответствующей комиссии.

Учебно-методическое обеспечение аттестационных испытаний, темы, руководители и рецензенты выпускных квалификационных работ, а также сроки проведения выпускных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета.

Программа ГИА прилагается.

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

Институт осуществляет регулярную проверку хода разработки и содержания образовательных программ, рабочих программ по дисциплинам, а также их реализации, включая проверку внешними экспертами.

Для оценки качества подготовки выпускников институт на постоянной основе взаимодействует с работодателями, представителями рынка труда и другими организациями, что подтверждается письмами, договорами с организациями-работодателями, отзывами работодателей.

Обучающиеся института принимают участие в процедурах гарантии качества образовательных программ, что подтверждается результатами анкетирования обучающихся о качестве учебного процесса, отчетом по результатам опроса обучающихся, в которых содержатся вопросы.

В Институте осуществляется сбор, анализ и использование информации о качестве образовательных программ, которое оценивается на основе: результатов анкетирования первокурсников и выпускников, сбора отзывов от предприятий - работодателей, сбора и систематизации благодарственных писем,

анализа претензий потребителей, результатов рейтинга вузов РФ и заключения экспертных комиссий различного уровня.

Квалификация ППС обеспечивается следующими мероприятиями:

- повышением квалификации ППС (не реже одного раза за пять лет, в соответствии с планом повышения квалификации, Инструктивными письмами Минобрнауки России);

- присвоением ученых степеней НПр института;

- присвоением ученых званий работникам института;

- стажировками преподавателей в вузах России и за рубежом, на предприятиях Москвы и РФ;

- профессиональной переподготовкой для получения дополнительной квалификации.

Преподаватели обладают умением и опытом, а также достаточной полнотой знаний преподаваемой учебной дисциплины, которые необходимы для эффективной передачи знаний обучающимся, что подтверждается дипломами об образовании и квалификационными документами по соответствующему профилю. Полнота знания и понимания преподавательским составом преподаваемого предмета результатами текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.

Анализ качества преподавания в Институте проводится путем оценки результатов контроля учебного процесса, рейтинга преподавателей, повышения квалификации НПр, опроса обучающихся о качестве, взаимопосещений занятий ППС. Проводится мониторинг мнения обучающихся о реализации ОП и мониторинг компетенции преподавателей.

#### **10. Регламент по организации периодического обновления ОП ВО в целом и составляющих её документов**

ОП в целом и составляющие ее документы обновляются один раз в год по решению Ученого совета вуза.

Обновление проводится с целью актуализации ОП и усовершенствования учебного плана с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Порядок, форма и условия проведения обновления ОП ВО устанавливается ученым советом вуза.

ОП ВО ежегодно обновляется в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

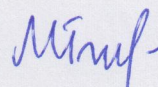
При внесении изменений в содержание ОП ВО новый документ утверждается на ученом совете.



## 11. Список разработчиков ОП:

Разработчики образовательной программы 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»:

Проректор по учебной работе,  
к.пс.н.



Н.Г. Макарова

заведующий кафедрой  
экономики и управления,  
к.э.н., доцент



Л.Э. Дубаневич