

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 12.04.2023 15:53:05  
Уникальный программный ключ:  
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
(ОУП ВО «АТиСО»)**

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
(КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Директор Департамента по  
физической культуре и спорту  
администрации муниципального  
образования город Краснодар

  
/Б.Б. Тихоненко  
«24» мая 2022 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ОУП ВО «АТиСО»  
«24» мая 2022 г.  
протокол № 34

Председатель Ученого совета  
ОУП ВО «АТиСО»

  
Н.Н.Кузьмина



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ):  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ: 2022**

**КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ): БАКАЛАВР**

*Кафедра гуманитарных дисциплин, экономики и управления  
Факультет: экономический*

**ОДОБРЕНО:**

- на заседании кафедры гуманитарных дисциплин экономики и управления КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 8 от 22 апреля 2022 г.)

- на заседании кафедры правовых и процессуальных дисциплин КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 7 от 29 апреля 2022 г.)

**РЕКОМЕНДОВАНО** на заседании учебно-методического совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 4 от 16 мая 2022 г.)

**Утверждено** решением Ученого совета ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 34 от 24 мая 2022 г.)

**Согласовано:**

**Заместитель директора по УиВР**

**КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»**

 / И.Г. Жукова

**Начальник УМО КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»**

 / Н.А. Шевчук

## СОДЕРЖАНИЕ

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Общие положения</b>  | <b>4</b>  |
| 1.1      | <i>Описание ОПОП ВО</i>   | 4         |
| 1.2      | <i>Нормативные документы для разработки ОПОП ВО</i>   | 5         |
| <b>2</b> | <b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>  | <b>6</b>  |
| 2.1      | <i>Область профессиональной деятельности выпускника</i>   | 6         |
| 2.2      | <i>Объекты профессиональной деятельности выпускника</i>   | 7         |
| 2.2      | <i>Типы, виды профессиональной деятельности выпускника</i>  | 7         |
| 2.4      | <i>Задачи профессиональной деятельности выпускника</i>  | 7         |
| 2.5      | <i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО</i>  | 9         |
| 2.6      | <i>Компетентностная модель выпускника</i>   | 14        |
| <b>3</b> | <b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО</b>                | <b>36</b> |
| 3.1      | <i>Календарный график учебного процесса</i>   | 36        |
| 3.2      | <i>Учебный план</i>   | 38        |
| 3.3      | <i>Рабочие программы учебных дисциплин и фонды оценочных средств, аннотации учебных дисциплин</i>                           | 40        |
| 3.4      | <i>Программы практик и фонды оценочных средств, аннотации программ практик</i>  | 44        |
| 3.5      | <i>Программа итоговой аттестации и оценочные средства, аннотации программы итоговой аттестации</i>                          | 45        |
| 3.6      | <i>Паспорт компетенций</i>  | 47        |
| <b>4</b> | <b>Требования к условиям реализации ОПОП ВО</b>   | <b>47</b> |
| 4.1      | <i>Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО</i>  | 47        |
| 4.2      | <i>Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП ВО</i>                                     | 49        |
| 4.3      | <i>Требования к кадровым условиям реализации ОПОП ВО</i>  | 53        |
| 4.4      | <i>Требования к финансовым условиям реализации ОПОП ВО</i>  | 54        |
| 4.5      | <i>Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО</i> | 54        |

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Описание ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее – ОПОП ВО) представляет собой систему нормативно-методических документов, разработанную и утвержденную Образовательным учреждением профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия) и Кубанским институтом социэкономике и права (филиалом) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Филиал).

**Направленность (профиль) ОПОП ВО** – «Государственное и муниципальное управление».

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- ФГОС ВО,
- календарные графики учебного процесса
- учебные планы
- рабочие программы дисциплин и фонды оценочных средств,
- аннотации к рабочим программам дисциплин
- программы практик и фонды оценочных средств
- аннотации к практикам
- программа итоговой аттестации и фонд оценочных средств
- аннотации к итоговой аттестации
- паспорт компетенций
- сопроводительные (утверждающие) документы
- книгообеспеченность ОПОП ВО
- справка о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО
- рабочая программа воспитания
- документы текущей аттестации
- документы промежуточной аттестации.

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление реализуются в Филиале без использования сетевой формы и дистанционного обучения.

**Цель** реализации ОПОП ВО - подготовка квалифицированных бакалавров, владеющих универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Обучение по программе бакалавриата 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в Филиале осуществляется по очной и очно-заочной формам обучения.

### **Срок получения образования**

- по очной форме обучения, включая каникулы, представляемые после прохождения итоговой аттестации - 4 года;
- по очно-заочной форме обучения - 4 года 6 месяцев.

**Форма итоговой аттестации** – подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

**Присваиваемая квалификация** – бакалавр.

Объем программы бакалавриата составляет **240 зачетных единиц**, вне зависимости от формы обучения, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

**Объем программы за один учебный год** составляет не более 70 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения.

*Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:*

- **Блок 1 (Б1) «Дисциплины (модули)»**, который включает дисциплины, относящиеся к базовой обязательной части программы (Б1.О) и дисциплины, относящиеся к вариативной части программы (Б1.В), формируемой участниками образовательных отношений – объем данного блока не менее 165 зачетных единиц.

- **Блок 2 (Б2) «Практики»**, включающий виды практик, относящихся к базовой обязательной части программы (Б2.О) и, относящиеся к вариативной части программы (Б2.В), формируемой участниками образовательных отношений – объем данного блока не менее 9 зачетных единиц.

- **Блок 3 (Б3) «Итоговая аттестация»**, который в полном объеме относится к базовой обязательной части программы (Б3.О) и завершается присвоением квалификации (степени), указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Минобрнауки России – объем данного блока не менее 6 зачетных единиц.

**ВСЕГО – 240 зачетных единиц**

- **Факультативные дисциплины** - включает дисциплины, относящиеся к вариативной части программы (ФТД.В), формируемой участниками образовательных отношений – объем данного блока 4 четные единицы.

**ИТОГО – 240/244 зачетных единицы**

Образовательная деятельность по ОПОП ВО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

### **1.3. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО**

*Нормативную базу для разработки ОПОП ВО составляют:*

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.)
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп.)
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.)
4. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
5. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»
6. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

7. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»

8. Приказ Минтруда России от 17.04.2018 № 248н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению»» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.05.2018 № 51030) (ПС 07.007)

9. Приказ Минтруда России от 20.07.2020 № 431н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства»» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.08.2020 № 59295) (ПС 08.041)

10. Приказ Минтруда России от 31.08.2021 № 603н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по применению геоинформационных систем и технологий для решения задач государственного и муниципального уровня» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.10.2021 № 65250) (ПС 25.044)

11. Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2022 № 68136) (ПС 07.003)

12. Положение «Об основной профессиональной образовательной программе (программе бакалавриата)» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

13. Положение «О фонде оценочных средств» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

14. Положение «О рабочей программе дисциплины (модуля) и аннотациях к рабочим программам дисциплин» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

15. Положение «О программе практики и аннотациях к практикам» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

16. Положение «О программе итоговой аттестации и аннотации к итоговой аттестации» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

17. приказ Филиала №25/1-П от 01.09.2021 «Об учебных аудиториях и кабинетах для проведения контактной работы преподавателей и студентов»

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

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

*Область профессиональной деятельности выпускников, ОПОП ВО бакалавриата, включает:*

-профессиональную служебную деятельность граждан РФ на должностях государственной гражданской службы РФ, на должностях государственной гражданской службы субъектов РФ, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, 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 выпускников, освоивших ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление являются органы государственные власти РФ, органы государственные власти субъектов РФ, 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. Типы, виды профессиональной деятельности выпускника**

К видам профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по данному направлению подготовки, относятся:

- организационно-управленческая;
- коммуникативная;
- проектная.

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление формируется с учетом вышеперечисленных видов профессиональной деятельности и ориентирована на организационно-управленческий вид как основной.

## **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:

### **• организационно-управленческая деятельность:**

-организация исполнения полномочий органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ 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 РФ, органов государственной власти субъектов РФ 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 РФ, органов государственной власти субъектов РФ, 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 РФ, органах государственной власти субъектов РФ, 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 РФ, государственные должности субъектов РФ, 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 РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

• *коммуникативная деятельность:*

-участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

-участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

-участие в организации внутренних коммуникаций;

-участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

-поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

-участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.



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

## 2.5. Планируемые результаты освоения ОПОП ВО

*В результате освоения ОПОП ВО у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:*

| Наименование категории (группы) компетенции | Компетенция (наименование и характеристика)   | Индикаторы достижения компетенции (наименование и характеристика)   |
|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   |
| <b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>            |   |   |
| <b>Системное и критическое мышление</b>     | <b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>   | УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи   |
|   |   | УК-1.2. Владеет методами поиска, критического анализа и синтеза информации разных источников, необходимой для решения поставленной задачи   |
|   |   | УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивает их достоинства, недостатки, последствия. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки                      |
| <b>Разработка и реализация проектов</b>     | <b>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b> | УК-2.1. Обладает навыками сбора и анализа информации, необходимой для принятия решений в сфере профессиональной деятельности  |
|   |   | УК-2.2. Знает правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности и использует в профессиональной деятельности  |
|   |   | УК-2.3. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения   |
|   |   | УК-2.4. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение   |
| <b>Командная работа и лидерство</b>         | <b>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>  | УК-3.1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели  |
|   |   | УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат   |
|   |   | УК-3.3. Владеет методами оценки эффективности и проблем организации   |
| <b>Коммуникация</b>                         | <b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)</b>   | УК-4.1. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции |
|   |   | УК-4.2. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения   |
|   |   | УК-4.3. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и/или иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия     |

| 1   | 2  | 3  |
|---|--|--|
| Межкультурное взаимодействие                                    | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах   | УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях  |
|   |  | УК-5.1. Демонстрирует понимание общего и особенного развития локальных цивилизации и уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям различных социальных групп   |
|   |  | УК-5.2. Владеет методами адекватного восприятия социального, этнического, конфессионального и культурного разнообразия общества<br>УК-5.3. Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции  |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  | УК- 6.1. Владеет приемами целеполагания и планирования<br>УК-6.2. Анализирует возможности и приоритеты личностного и профессионального роста<br>УК-6.3. Применяет способы самосовершенствования своей деятельности<br>УК-6.4. Применяет основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на основе принципов образования в течение всей жизни  |
|   | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   | УК-7.1. Использует валеологические знания, учитывает медико-биологические, социальные, производственно-экономические и демографические факторы при формировании и развитии здоровьесориентированной социальной и профессиональной среды<br>УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни<br>УК-7.3. Оценивает уровень развития личных физических качеств, показателей собственного здоровья   |
| Безопасность жизнедеятельности                                  | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Создает и поддерживает в профессиональной деятельности комфортные и безопасные условия труда, выполняет мероприятия по предупреждению аварий, производственного травматизма и профессиональных заболеваний<br>УК-8.2. Содействует функционированию системы мероприятий по предупреждению возникновения и защиты в условиях техногенных и природных чрезвычайных ситуаций, ликвидации их последствий на объектах экономики<br>УК-8.3. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, устойчивого развития общества; применяет методы защиты и физического выживания человека в опасных, чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах |
| Инклюзивная компетентность                                      | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах  | УК-9.1. Применяет в социальной и профессиональной деятельности принципы инклюзивности<br>УК-9.2. Содействует мерам социальной защиты и профессиональной адаптации отдельных категорий работников и инвалидов<br>УК-9.3. Оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах  |

| 1   | 2   | 3  |
|---|---|--|
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность                              | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности   | <p>УК-10.1 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> <p>УК-10.2. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p> <p>УК-10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач</p>   |
| Гражданская позиция   | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению   | <p>УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе</p> <p>УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>  |
| <b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>   |   |  |
| Обеспечение прав и свобод человека, соблюдение норм законодательства РФ служебной этики | ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности  | <p>ОПК-1.1. Осознает как высшую ценность человека, его права и свободы и раскрывает содержание обязанности государства по их признанию, соблюдению и защите</p> <p>ОПК-1.2. Демонстрирует навыки анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе</p> <p>ОПК-1.3. Анализирует, применяет гражданское законодательство для принятия решений в профессиональной деятельности</p>  |
| Реализация управленческих решений   | ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов | <p>ОПК-2.1. Использует методы административного воздействия на процессы координации и корректировки управленческих решений</p> <p>ОПК-2.2. Демонстрирует методические приемы применения основных подходов теории управления к анализу своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2.3. Анализирует потребности, цели и приоритеты экономического развития страны, регионов, а также отраслей народного хозяйства</p> <p>ОПК-2.4. Применяет навыки разработки отдельных программ социально-экономического развития региона, ориентированных на стратегические задачи региональной политики</p>                                     |
| Правоприменительная практика в ГМУ  | ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику   | <p>ОПК-3.1. Принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов и иными правовыми актами, регулирующими конституционные правоотношения</p> <p>ОПК-3.2. Демонстрирует знание основ конституционного строя Российской Федерации, особенности правового статуса человека и гражданина, основы конституционной системы органов государственной власти и органов местного самоуправления в РФ</p> <p>ОПК-3.3. Использует приемы профессионального анализа и разрешения практических задач в области административного права в системе государственного и муниципального управления</p> |

| 1  | 2  | 3  |
|--|--|--|
| <p><b>Разработка проектов нормативных правовых актов в ГМУ, правовая экспертиза и оценка НПА</b></p> | <p><b>ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</b></p>  | <p>ОПК-4.1. Применяет навыки работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность</p> <p>ОПК-4.2. Разрабатывает методические и справочные материалы, определяющие содержание и функции деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы 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</p> <p>ОПК-4.3. Использует основы правовых знаний при осуществлении мероприятий по противодействию коррупции в системе государственной и муниципальной службы</p> |
| <p><b>Информационно-коммуникационные технологии в ГМУ</b></p>  | <p><b>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</b></p> | <p>ОПК-5.1. Способен осуществлять сбор информации и обработку электронных документов, проводить анализ данных с использованием автоматизированных информационных систем с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-5.2. Выполняет алгоритмы и принципы формирования и продвижения бренда территории с использованием электронных платформ</p> <p>ОПК-5.3. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии (автоматизированных систем) для проведения статистических исследований, анализа статистических данных и получения статистических распределений в области государственного и муниципального управления</p>  |
| <p><b>Государственные и муниципальные финансы, имущество и закупки</b></p>                           | <p><b>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</b></p>   | <p>ОПК-6.1 Выявляет на основе анализа исходной информации основные проблемы функционирования публичных финансов и предлагает возможные способы их решения с учетом социально-экономических последствий</p> <p>ОПК-6.2 Применяет методы сбора, обработки и навыками анализа экономических, социальных, финансовых показателей</p> <p>ОПК-6.3 Владеет методами расчета обобщающих показателей, выявления тенденций и закономерностей социально-экономических процессов</p> <p>ОПК-6.4 Выбирает оптимальное соотношение планируемых и затраченных ресурсов</p>  |
| <p><b>Внутриорганизационные и межведомственные коммуникации</b></p>                                  | <p><b>ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</b></p>                            | <p>ОПК-7.1 Оценивает возможности и ресурсы, необходимые для изучения общественного мнения</p> <p>ОПК-7.2 Применяет современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах</p>  |

| 1   | 2  | 3   |
|---|--|---|
| Современные информационные технологии                     | ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.                        | ОПК-8.1. Владеет знаниями информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности<br>ОПК-8.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности<br>ОПК-8.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности   |
| <b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>                       |  |   |
| Разработка административных регламентов                   | ПК-1. Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации  | ПК-1.1. Умеет определять цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации<br>ПК-1.2. Владеет навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации<br>ПК-1.3. Умеет находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах<br>ПК-1.4. Умеет осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус |
| Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта | ПК-2 Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства   | ПК-2.1. Умеет использовать справочно-правовые системы<br>ПК-2.2. Умеет применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией<br>ПК-2.3. Умеет анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам   |
| Информационное взаимодействие                             | ПК-3 Выполнение технологических операций по информационному взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений | ПК-3.1. Владеет навыками информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений органами государственной и муниципальной власти<br>ПК-3.2. Умеет осуществлять контроль соответствия требованиям технологического регламента сформированных информационных запросов при предоставлении государственных и муниципальных услуг населению<br>ПК-3.3. Обеспечение направления подготовленных запросов и информации по запросам заинтересованным сторонам  |
| Законодательство в ГМУ, органах местного самоуправления   | ПК-4 Деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления   | ПК-4.1. Способен применять критический анализ информации и системный подход к оценке процесса государственного строительства в Российской Федерации для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции<br>ПК-4.2. Способен использовать основы исторического подхода для формирования гражданской и мировоззренческой позиций<br>ПК-4.3. Умеет определять приоритеты при разработке и реализации управленческих решений в области местного самоуправления  |

| 1  | 2  | 3   |
|--|--|---|
| <p><b>Полномочия федеральных государственных органов</b></p> | <p><b>ПК-5 Деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов</b></p>              | <p>ПК-5.1. Обосновывает тенденции развития общества и систему государственного и муниципального управления</p> <p>ПК-5.2. Способен вырабатывать эффективную социально-экономическую политику и принимать стратегические решения на федеральном и региональном уровнях</p> <p>ПК-5.3. Способен свободно ориентироваться в правовой системе России, использовать знания основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности и приемы обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы</p> |
| <p><b>Занятость, безработица и миграция</b></p>              | <p><b>ПК -6 Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция</b></p>  | <p>ПК-6.1. Понимает принципы, механизм и формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления</p> <p>ПК-6.2. Формирует социальное и экономическое обоснования принимаемых управленческих решений в социальной сфере</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками обоснования тенденций развития общества и экономики</p>  |
| <p><b>Государственные программы и проекты</b></p>            | <p><b>ПК-7 Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования</b></p> | <p>ПК-7.1. Владеет навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ</p> <p>ПК-7.2. Собирает, систематизирует и анализирует данные, необходимые для расчета значений социально-экономических показателей, отражающих уровень, структуру, проблемы, тенденции и перспективы развития территориальных образований</p> <p>ПК-7.3. Способен принимать участие в процессах стратегического планирования и прогнозирования развития территории</p>  |
| <p><b>Развитие регионов</b></p>                              | <p><b>ПК-8 Содействие экономическому развитию регионов</b></p>   | <p>ПК-8.1. Понимает методологические основы принятия стратегических управленческих решений, базовые модели и инструменты стратегического управления и планирования</p> <p>ПК-8.2. Использует приемы и методы экономического анализа для оценки социально-экономического состояния территории</p>  |
| <p><b>Профессиональная карьера</b></p>                       | <p><b>ПК-9 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</b></p>              | <p>ПК-9.1. Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат</p> <p>ПК-9.2. Разработка планов профессиональной карьеры персонала</p> <p>ПК-9.3. Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p>  |

## 2.6. Компетентностная модель выпускника (КМ)

| Компетенция   | Основания для включения компетенции в ОПОП ВО | Индикаторы достижения компетенции   | Дисциплины, участвующие в формировании КМ  | Практики, участвующие в формировании КМ  |
|---|---|---|--|--|
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5  |
| <b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>  |   |   |  |  |
| <p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> | <p>ФГОС ВО</p>                                | <p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи</p>  | <p>История (История России, всеобщая история)<br/>Философия<br/>Политология<br/>Математика и информатика<br/>Статистика</p> <p>Методы принятия управленческих решений<br/>Цифровая экономика<br/>Цифровая трансформации ГМУ<br/>Основы рыночной и бизнес-аналитики<br/>Система ГМУ</p>   | <p>Учебная практика: ознакомительная практика<br/>Производственная практика: научно-исследовательская работа<br/>Производственная практика: преддипломная практика</p> |
|   | <p>ФГОС ВО</p>                                | <p>УК-1.2. Владеет методами поиска, критического анализа и синтеза информации разных источников, необходимой для решения поставленной задачи</p>  | <p>История (История России, всеобщая история)<br/>Философия<br/>Математика и информатика<br/>Статистика</p> <p>Методы принятия управленческих решений<br/>Цифровая экономика<br/>Цифровая трансформации ГМУ<br/>Защита и обработка персональных данных<br/>Основы рыночной и бизнес-аналитики<br/>Проектное бюджетирование<br/>Система ГМУ</p> | <p>Учебная практика: ознакомительная практика<br/>Производственная практика: научно-исследовательская работа<br/>Производственная практика: преддипломная практика</p> |
|   | <p>ФГОС ВО</p>                                | <p>УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивает их достоинства, недостатки, последствия. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки</p> | <p>История (История России, всеобщая история)<br/>Философия<br/>Политология</p> <p>Методы принятия управленческих решений<br/>Цифровая экономика<br/>Цифровая трансформации ГМУ<br/>Принятие и исполнение госрешений на ГМС<br/>Основы рыночной и бизнес-аналитики</p>   | <p>Учебная практика: ознакомительная практика<br/>Производственная практика: научно-исследовательская работа<br/>Производственная практика:</p>                        |

| 1   | 2              | 3   | 4  | 5   |
|---|----------------|---|--|---|
| <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>ФГОС ВО</p> | <p>УК-2.1. Обладает навыками сбора и анализа информации, необходимой для принятия решений в сфере профессиональной деятельности</p>   | <p>Основы анализа инвестиционной привлекательности экономических систем<br/>Проектное бюджетирование<br/>Система ГМУ</p> <p>Статистика<br/>Экономическая теория<br/>Финансы<br/>Экономический анализ<br/>Основы менеджмента<br/>Организационное поведение<br/>Методы принятия управленческих решений<br/>Государственное регулирование бюджетных отношений<br/>Экономика государственного и муниципального сектора<br/>Государственные и муниципальные финансы<br/>Информационный менеджмент<br/>Финансовый менеджмент в организациях<br/>государственного сектора<br/>Принятие и исполнение госрешений на ГМС</p> | <p>Преддипломная практика</p> <p>Производственная практика<br/>преддипломная практика</p> |
|   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>УК-2.2. Знает правовые нормы действующего законодательства, регулирующие отношения в различных сферах жизнедеятельности и использует в профессиональной деятельности</p> | <p>Методы принятия управленческих решений<br/>Правовое регулирование в экономике и управлении<br/>Теория государства и права<br/>Муниципальное право<br/>Конституционное право<br/>Основы социального государства<br/>Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений<br/>Антикоррупционная политика<br/>Государственное регулирование бюджетных отношений<br/>Административное право<br/>Принятие и исполнение госрешений на ГМС<br/>Обеспечение информационной безопасности на ГМС<br/>Государственный и муниципальный долг</p>   | <p>Производственная практика<br/>преддипломная практика</p>                               |



| 1   | 2       | 3  | 4  | 5   |
|---|---------|--|--|---|
|   | ФГОС ВО | УК-2.3. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения                  | Региональное управление и территориальное развитие<br><br>Методы принятия управленческих решений<br>Правовое регулирование в экономике и управлении<br>Антикоррупционная политика<br>Государственное регулирование бюджетных отношений<br>Административное право<br>Принятие и исполнение госрешений на ГМС<br>Государственный и муниципальный долг<br>Региональное управление и территориальное развитие                        | Производственная практика<br>преддипломная практика   |
|   | ФГОС ВО | УК-2.4. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение  | Организационное поведение<br>Методы принятия управленческих решений<br>Государственное регулирование бюджетных отношений<br>Основы управления проектами<br>Инновационный менеджмент<br>Основы управления инновационным проектом<br>Проектное бюджетирование  | Производственная практика<br>преддипломная практика   |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ФГОС ВО | УК-3.1. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели | Организационное поведение<br>Русский язык и культура речи<br>Профессиональная этика и психология<br>Профессиональный иностранный язык<br>Управление человеческими ресурсами<br>Корпоративная социальная ответственность<br>Проектное лидерство и навыки формирования команды<br>Организация командной работы<br>Социально-психологические основы командной работы<br>Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке | Учебная практика:<br>ознакомительная практика<br>Производственная практика:<br>преддипломная практика |

| 1  | 2       | 3   | 4   | 5  |
|--|---------|---|---|--|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах) | ФГОС ВО | УК-3.2. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат   | <p>Организационное поведение</p> <p>Профессиональная этика и психология</p> <p>Управление человеческими ресурсами</p> <p>Корпоративная социальная ответственность</p> <p>Проектное лидерство и навыки формирования команды</p> <p>Организация командной работы</p> <p>Социально-психологические основы командной работы</p> | <p>Учебная практика: ознакомительная практика</p> <p>Производственная практика: преддипломная практика</p> |
|  | ФГОС ВО | УК-3.3 Владеет методами оценки эффективности и проблем организации  | <p>Организационное поведение</p> <p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Управление человеческими ресурсами</p> <p>Корпоративная социальная ответственность</p>  | <p>Учебная практика: ознакомительная практика</p> <p>Производственная практика: преддипломная практика</p> |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах) | ФГОС ВО | УК-4.1. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции | <p>Иностранный язык</p> <p>Русский язык и культура речи</p> <p>Профессиональный иностранный язык</p> <p>Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке</p>   | <p>Производственная практика: преддипломная практика</p>   |
|  | ФГОС ВО | УК-4.2. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддерживать разговор в ходе их обсуждения   | <p>Иностранный язык</p> <p>Профессиональный иностранный язык</p> <p>Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке</p>   | <p>Производственная практика: преддипломная практика</p>   |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах) | ФГОС ВО | УК-4.3. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и/или иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия     | <p>Иностранный язык</p> <p>Русский язык и культура речи</p> <p>Профессиональный иностранный язык</p> <p>Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке</p>   | <p>Производственная практика: преддипломная практика</p>   |
|  | ФГОС ВО | УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях   | <p>Иностранный язык и культура речи</p> <p>Профессиональная этика и психология</p> <p>Профессиональный иностранный язык</p> <p>Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке</p>  | <p>Производственная практика: преддипломная практика</p>   |

| 1   | 2       | 3   | 4   | 5   |
|---|---------|---|---|---|
| <p><b>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b></p>                      | ФГОС ВО | <p>УК-5.1. Демонстрирует понимание общего и особенного развития локальных цивилизаций и уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям различных социальных групп</p> | <p>История (история России, всеобщая история)<br/>Политология<br/>Теория государства и права<br/>История государственного управления<br/>Основы социального государства</p>               | Учебная практика: ознакомительная практика  |
|   | ФГОС ВО | <p>УК-5.2. Владеет методами адекватного восприятия социального, этнического, конфессионального и культурного разнообразия общества</p>  | <p>История (история России, всеобщая история)<br/>Философия<br/>Политология<br/>История государственного управления<br/>Связи с общественностью в органах власти</p>                      | Учебная практика: ознакомительная практика  |
|   | ФГОС ВО | <p>УК-5.3. Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>   | <p>История (история России, всеобщая история)<br/>Политология<br/>Основы социального государства<br/>История государственного управления<br/>Связи с общественностью в органах власти</p> | <p>Учебная практика: ознакомительная практика<br/>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |
| <p><b>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b></p> | ФГОС ВО | <p>УК- 6.1. Владеет приемами целеполагания и планирования</p>   | <p>Философия<br/>Физическая культура и спорт<br/>Проектное лидерство и навыки формирования команды<br/>Региональное управление и территориальное развитие</p>                             | <p>Учебная практика: ознакомительная практика<br/>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |
|   | ФГОС ВО | <p>УК-6.2. Анализирует возможности и приоритеты личного и профессионального роста</p>   | <p>Физическая культура и спорт<br/>Профессиональная этика и психология<br/>Личностное развитие и профессиональная социализация</p>  | <p>Учебная практика: ознакомительная практика<br/>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |
|   | ФГОС ВО | <p>УК-6.3. Применяет способы самосовершенствования своей деятельности</p>   | <p>Физическая культура и спорт<br/>Личностное развитие и профессиональная социализация</p>  | <p>Учебная практика: ознакомительная практика<br/>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |

| 1   | 2              | 3  | 4  | 5   |
|---|----------------|--|--|---|
| <p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>УК-6.4. Применяет основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на основе принципов образования в течение всей жизни</p>   | <p>Личностное развитие и профессиональная социализация<br/>Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО</p> | <p>Учебная практика: ознакомительная практика<br/>Произв-я практика: преддипломная практика</p>                     |
| <p>УК-7.1. Использует валеологические знания, учитывает медико-биологические, социальные, производственно-экономические и демографические факторы при формировании и развитии здоровьесориентированной социальной и профессиональной среды</p>  | <p>ФГОС ВО</p> | <p>УК-7.1. Использует валеологические знания, учитывает медико-биологические, социальные, производственно-экономические и демографические факторы при формировании и развитии здоровьесориентированной социальной и профессиональной среды</p>   | <p>Физическая культура и спорт<br/>Элективные дисциплины по ФКиС: Общая физическая подготовка<br/>Элективные дисциплины по ФКиС: Спортивные игры</p>                     | <p>Учебная практика: ознакомительная практика</p>   |
| <p>К-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p>  | <p>ФГОС ВО</p> | <p>К-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p>   | <p>Физическая культура и спорт<br/>Элективные дисциплины по ФКиС: Общая физическая подготовка<br/>Элективные дисциплины по ФКиС: Спортивные игры</p>                     | <p>-</p>  |
| <p>ФГОС ВО</p>  | <p>ФГОС ВО</p> | <p>УК-7.3. Оценивает уровень развития личных физических качеств, показателей собственного здоровья</p>   | <p>Физическая культура и спорт<br/>Элективные дисциплины по ФКиС: Общая физическая подготовка<br/>Элективные дисциплины по ФКиС: Спортивные игры</p>                     | <p>-</p>  |
| <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> | <p>ФГОС ВО</p> | <p>УК-8.1 Создает и поддерживает в профессиональной деятельности комфортные и безопасные условия труда, выполняет мероприятия по предупреждению аварий, производственного травматизма и профессиональных заболеваний<br/>УК-8.2 Содействует функционированию системы мероприятий по предупреждению возникновения и защиты в условиях техногенных и природных чрезвычайных ситуаций, ликвидации их последствий на объектах экономики<br/>УК-8.3 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, устойчивого развития общества; применяет методы защиты и физического выживания человека в опасных, чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах</p> | <p>Безопасность жизнедеятельности<br/>Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений<br/><br/>Безопасность жизнедеятельности</p>                                       | <p>Производственная практика: преддипломная практика<br/><br/>Производственная практика: преддипломная практика</p> |
| <p>ФГОС ВО</p>  | <p>ФГОС ВО</p> | <p>УК-8.3 Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, устойчивого развития общества; применяет методы защиты и физического выживания человека в опасных, чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах</p>  | <p>Безопасность жизнедеятельности</p>  | <p>Производственная практика: преддипломная практика</p>  |

| 1   | 2       | 3   | 4   | 5  |
|---|---------|---|---|--|
| <p><b>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b></p> | ФГОС ВО | <p>УК-9.1 Применяет в социальной и профессиональной деятельности принципы инклюзивности</p>   | <p>Безопасность жизнедеятельности<br/>Управление человеческими ресурсами</p>  | <p>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |
|   | ФГОС ВО | <p>УК-9.2 Содействует мерам социальной защиты и профессиональной адаптации отдельных категорий работников и инвалидов</p>   | <p>Основы социального государства<br/>Управление человеческими ресурсами</p>  | <p>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |
|   | ФГОС ВО | <p>УК-9.3. Оперировать понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p>  | <p>Управление человеческими ресурсами</p>   | <p>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |
| <p><b>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b></p> | ФГОС ВО | <p>УК-10.1 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> | <p>Высшая математика<br/>Статистика<br/>Экономическая теория<br/>Бухгалтерский учет и отчетность<br/>Экономика общественного сектора<br/>Экономический анализ<br/>Государственное регулирование бюджетных отношений<br/>Инвестиционное проектирование<br/>Экономика государственного и муниципального сектора<br/>Государственные и муниципальные финансы<br/>Основы рыночной и бизнес-аналитики<br/>Основы анализа инвестиционной привлекательности экономических систем<br/>Система ГМУ</p> | <p>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |
|   | ФГОС ВО | <p>УК-10.2. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике</p>  | <p>Экономическая теория<br/>Бухгалтерский учет и отчетность<br/>Экономика общественного сектора<br/>Экономический анализ<br/>Государственное регулирование бюджетных отношений<br/>Инвестиционное проектирование<br/>Экономика государственного и муниципального</p>  | <p>Производственная практика:<br/>преддипломная практика</p> |

| 1   | 2       | 3  | 4  | 5  |
|---|---------|--|--|--|
|   | ФГОС ВО | УК-10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач   | <p>Государственные и муниципальные финансы сектора<br/>Цифровая трансформация ГМУ<br/>Основы рыночной и бизнес-аналитики<br/>Основы анализа инвестиционной привлекательности экономических систем<br/>Система ГМУ<br/>Управление государственными программами и проектами</p>  | Производственная практика:<br>преддипломная практика |
|   | ФГОС ВО | УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней<br>УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе<br>УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции | <p>Экономическая теория<br/>Бухгалтерский учет и отчетность<br/>Экономика общественного сектора<br/>Экономический анализ<br/>Государственное регулирование бюджетных отношений<br/>Инвестиционное проектирование<br/>Экономика государственного и муниципального сектора<br/>Государственные и муниципальные финансы<br/>Основы рыночной и бизнес-аналитики<br/>Основы анализа инвестиционной привлекательности экономических систем<br/>Система ГМУ</p> | Производственная практика:<br>преддипломная практика |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | ФГОС ВО | УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней<br>УК-11.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе<br>УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции | <p>Муниципальное право<br/>Антикоррупционная политика<br/>Административное право</p>   | Производственная практика:<br>преддипломная практика |
|   | ФГОС ВО | УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции  | <p>Муниципальное право<br/>Антикоррупционная политика<br/>Административное право<br/>Государственные и муниципальные услуги</p>  | Производственная практика:<br>преддипломная практика |
|   | ФГОС ВО | УК-11.3. Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции  | <p>Муниципальное право<br/>Профессиональная этика и психология<br/>Антикоррупционная политика<br/>Административное право<br/>Государственные и муниципальные услуги</p>  | Производственная практика:<br>преддипломная практика |

| 1   | 2              | 3  | 4   | 5  |
|---|----------------|--|---|--|
| <b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>   |                |  |   |  |
| <p><b>ОПК-1.</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности</p>  | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-1.1 Осознает как высшую ценность человека, его права и свободы и раскрывает содержание обязанности государства по их признанию, соблюдению и защите</p> | <p>История (история России, всеобщая история)<br/>Философия<br/>Политология<br/>Теория государства и права<br/>Муниципальное право<br/>Конституционное право<br/>Основы социальной этики и психология<br/>Профессиональная этика и психология<br/>Профсоюзы в системе СТО<br/>Личностное развитие и профессиональная социализация</p> | <p>Учебная практика: ознакомительная практика</p>          |
|   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-1.2 Демонстрирует навыки анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе</p>            | <p>Основы менеджмента<br/>Организационное поведение<br/>Методы принятия управленческих решений<br/>Русский язык и культура речи<br/>Профессиональная этика и психология<br/>Личностное развитие и профессиональная социализация</p>   | <p>Учебная практика: ознакомительная практика</p>          |
|   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-1.3 Анализирует, применяет гражданское законодательство для принятия решений в профессиональной деятельности</p>  | <p>Безопасность жизнедеятельности<br/>Правовое регулирование в экономике и управлении<br/>Теория государства и права<br/>Муниципальное право<br/>Конституционное право</p>  | <p>Учебная практика: ознакомительная практика</p>          |
| <p><b>ОПК-2.</b> Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов</p> | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-2.1 Использует методы административного воздействия на процессы координации и корректировки управленческих решений</p>                                  | <p>Экономическая теория<br/>Региональная экономика</p>  | <p>Производственная практика: проектно-технологическая</p> |
|   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-2.2 Демонстрирует методические приемы применения основных подходов теории управления к анализу своей профессиональной деятельности</p>                  | <p>Экономическая теория<br/>Экономический анализ<br/>Региональная экономика<br/>Методы принятия управленческих решений</p>  | <p>Производственная практика: проектно-технологическая</p> |
|   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-2.3 Анализирует потребности, цели и приоритеты экономического развития страны, регионов, а также отраслей народного хозяйства</p>                       | <p>Экономическая теория<br/>Экономический анализ<br/>Региональная экономика</p>   | <p>Производственная практика: проектно-технологическая</p> |

| 1   | 2       | 3  | 4  | 5   |
|---|---------|--|--|---|
|   | ФГОС ВО | ОПК-2.4 Применяет навыки разработки отдельных программ социально-экономического развития региона, ориентированных на стратегические задачи региональной политики   | Экономическая теория<br>Экономический анализ<br>Региональная экономика   | Производственная практика: проектно-технологическая |
| ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику   | ФГОС ВО | ОПК-3.1 Принимать правовые решения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов и иными правовыми актами, регулирующими конституционные правоотношения  | Правовое регулирование в экономике и управлении<br>Муниципальное право<br>Конституционное право<br>Основы социального государства<br>Профсоюзы в системе СГО                               | Учебная практика: ознакомительная практика          |
|   | ФГОС ВО | ОПК-3.2 Демонстрирует знание основ конституционного строя РФ, особенности правового статуса человека и гражданина, основы конституционной системы органов государственной власти и органов местного самоуправления в РФ  | Правовое регулирование в экономике и управлении<br>Теория государства и права<br>Муниципальное право<br>Конституционное право<br>Основы социального государства<br>Профсоюзы в системе СГО | Учебная практика: ознакомительная практика          |
|   | ФГОС ВО | ОПК-3.3 Использует приемы профессионального анализа и разрешения практических задач в области административного права в системе государственного и муниципального управления   | Правовое регулирование в экономике и управлении  | Учебная практика: ознакомительная практика          |
| ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ФГОС ВО | ОПК-4.1 Применяет навыки работы с нормативными документами, регламентирующими профессиональную служебную деятельность  | Правовое регулирование в экономике и управлении<br>Муниципальное право   | Производственная практика: проектно-технологическая |
|   | ФГОС ВО | ОПК-4.2 Разрабатывает методические и справочные материалы, определяющие содержание и функции деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, государственной службы субъектов РФ и муниципальной службы, лиц, замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы | Правовое регулирование в экономике и управлении<br>Муниципальное право   | Производственная практика: проектно-технологическая |
|   | ФГОС ВО | ОПК-4.3 Использует основы правовых знаний при осуществлении мероприятий по противодействию коррупции в системе государственной и муниципальной службы  | Правовое регулирование в экономике и управлении<br>Муниципальное право   | Производственная практика: проектно-технологическая |



| 1   | 2              | 3  | 4   | 5        |
|---|----------------|--|---|----------|
| <p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p> | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-5.1 Способен осуществлять сбор информации и обработку электронных документов, проводить анализ данных с использованием автоматизированных информационных систем с учетом требований информационной безопасности</p>   | <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>  | <p>-</p> |
| <p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-5.2 Выполняет алгоритмы и принципы формирования и продвижения бренда территории с использованием электронных платформ</p>   | <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>  | <p>-</p> |
| <p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-5.3 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии (автоматизированных систем) для проведения статистических исследований, анализа статистических данных и получения статистических распределений в области государственного и муниципального управления</p> | <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности<br/>Статистика</p>   | <p>-</p> |
| <p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-6.1 Выявляет на основе анализа исходной информации основные проблемы функционирования публичных финансов и предлагает возможные способы их решения с учетом социально-экономических последствий</p>   | <p>Высшая математика<br/>Статистика<br/>Бухгалтерский учет и отчетность<br/>Финансы<br/>Экономика общественного сектора<br/>Региональная экономика</p>  | <p>-</p> |
| <p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-6.2 Применяет методы сбора, обработки и навыками анализа экономических, социальных, финансовых показателей</p>  | <p>Высшая математика<br/>Экономика общественного сектора<br/>Финансы<br/>Государственное регулирование бюджетных отношений<br/>Государственные и муниципальные финансы<br/>Финансовый менеджмент в организациях<br/>государственного сектора<br/>Государственный и муниципальный долг</p> | <p>-</p> |
| <p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>   | <p>ФГОС ВО</p> | <p>ОПК-6.3 Владеет методами расчета обобщающих показателей, выявления тенденций и закономерностей социально-экономических процессов</p>  | <p>Высшая математика<br/>Статистика<br/>Бухгалтерский учет и отчетность<br/>Финансы<br/>Экономика общественного сектора</p>   | <p>-</p> |

| 1  | 2  | 3   | 4   | 5   |
|--|--|---|---|---|
|  | Экономический анализ<br>Региональная экономика |   | Статистика<br>Бухгалтерский учет и отчетность<br>Финансы<br>Экономика общественного сектора<br>Региональная экономика | -   |
| ОПК-7. Способен осуществлять организационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие властей с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ФГОС ВО  | ОПК-6.4 Выбирает оптимальное соотношение планируемых и затраченных ресурсов   | Экономика общественного сектора<br>Профсоюзы в системе СТО  | Производственная практика: проектно-технологическая |
|  | ФГОС ВО  | ОПК-7.1 Оценивает возможности и ресурсы, необходимые для изучения общественного мнения  | Политология<br>Экономика общественного сектора  | Производственная практика: проектно-технологическая |
|  | ФГОС ВО  | ОПК-7.2 Применяет современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах      |   |   |
| ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.  | ФГОС ВО  | ОПК-8.1. Владеет знаниями информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности | Информатика<br>Бухгалтерский учет и отчетность  | Производственная практика: проектно-технологическая |
|  | ФГОС ВО  | ОПК-8.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности                   | Информатика<br>Информационные технологии в профессиональной деятельности<br>Бухгалтерский учет и отчетность           | Производственная практика: проектно-технологическая |
|  | ФГОС ВО  | ОПК-8.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности | Информатика<br>Бухгалтерский учет и отчетность  | Производственная практика: проектно-технологическая |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

| Компетенция | Основания для включения компетенции в ОПОП ВО | Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции | Индикаторы достижения компетенции | Дисциплины, участвующие в формировании КМ | Практики, участвующие в формировании КМ |
|-------------|---|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|---|---|
| 1           | 2   | 3                           | 4                | 5                                 | 6   | 7                                       |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

|  |                  |   |  |   |   |  |
|--|------------------|---|--|---|---|--|
| ПК-1.<br>Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации | ПС 07.007<br>А/6 | Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации | Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации             | ПК-1.1 Умеет определять цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации  | Основы менеджмента<br>Организационное поведение<br>Управление человеческими ресурсами<br>Административное право<br>Инновационный менеджмент<br>Основы управления инновационным проектом | Производственная практика:<br>проектно-технологическая<br>Производственная практика:<br>преддипломная практика |
|  |                  |   | А/01.6 -<br>Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации | ПК-1.2 Владеет навыками сбора информации о действующей системе планирования и отчетности подразделения организации или административного регламента подразделения организации | Основы менеджмента<br>Организационное поведение<br>Инновационный менеджмент<br>Основы рыночной бизнес-аналитики   | Производственная практика:<br>проектно-технологическая<br>Производственная практика:<br>преддипломная практика |

| 1  | 2                           | 3  | 4   | 5  | 6  | 7  |
|--|-----------------------------|--|---|--|--|--|
|  |                             |  | <p>А/03.6 – Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или админ-го регламента подразделения организации</p> <p>А/04.6 – Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или админ-го регламента подразделения организации</p> | <p>ПК-1.3 Умеет находить необходимые документы и информацию о процессе или административном регламенте в бумажном и электронном виде в информационных системах</p>   | <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Организационное поведение</p> <p>Информационный менеджмент</p>   | <p>Производственная практика: проектно-технологическая</p> <p>Производственная преддипломная практика</p>  |
|  |                             |  | <p>А/04.6 – Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или админ-го регламента подразделения организации</p>   | <p>ПК-1.4 Умеет осуществлять коммуникации, проводить рабочие совещания, находить консенсус</p>   | <p>Основы менеджмента</p> <p>Организационное поведение</p> <p>Профессиональная этика и психология</p> <p>Профессиональный иностранный язык</p> <p>Управление человеческими ресурсами</p> <p>Проектное лидерство и навыки формирования команды</p> <p>Организация командной работы</p>        | <p>Производственная практика: проектно-технологическая</p> <p>Производственная практика: преддипломная практика</p>  |
| <p>ПК-2 Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственного партнерства</p> | <p>ПС 08.041</p> <p>А/6</p> | <p>Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта ГЧП</p> | <p>А/01.6 – Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта ГЧП</p> <p>А/01.6 – Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта ГЧП</p>   | <p>ПК-2.1 Умеет использовать справочно-правовые системы</p> <p>ПК-2.2 Умеет применять программное обеспечение (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) для работы с информацией</p> | <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Цифровая экономика</p> <p>Цифровая трансформация ГМУ</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Цифровая экономика</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Цифровая трансформация ГМУ</p> | <p>Производственная практика: НИР</p> <p>Производственная практика: преддипломная</p> <p>Производственная практика: НИР</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> |

| 1   | 2                        | 3  | 4   | 5  | 6   | 7  |
|---|--------------------------|--|---|--|---|--|
| <p>ПК-3 Выполнение технологических операций по информационному взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений</p> | <p>ПС 25.044<br/>А/6</p> | <p>Выполнение технологических операций по взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений</p>                 | <p>А/02.6 – Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта ГЧП<br/>А/03.6 – Формирование правовой модели реализации проекта ГЧП</p>                             | <p>ПК-2.3 Умеет анализировать данные из множественных источников и оценивать качество и достоверность полученной информации по явным и неявным признакам</p>   | <p>Статистика<br/>Экономический анализ<br/>Цифровая экономика<br/>Цифровая трансформация ГМУ<br/>Обеспечение информационной безопасности на ГМС<br/>Основы рыночной и бизнес-аналитики<br/>Основы анализа инвестиционной привлекательности экономических систем</p>                             | <p>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика: преддипломная</p>   |
| <p>ПК-3 Выполнение технологических операций по информационному взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений</p> | <p>ПС 25.044<br/>А/6</p> | <p>Выполнение технологических операций по информационному взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений</p> | <p>А/03.6 – Выполнение технологических операций по информационному взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти и поддержка принятия управленческих решений</p> | <p>ПК-3.1 – Владеет навыками информационно-аналитической поддержки принятия управленческих решений органами государственной и муниципальной власти</p>   | <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности<br/>Цифровая экономика<br/>Основы управления проектами<br/>Цифровая трансформация ГМУ<br/>Принятие и исполнение государственных решений на ГМС</p>   | <p>Учебная практика: ознакомительная<br/>Производственная практика: проектно-технологическая<br/>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика: преддипломная</p> |
| <p>Выполнение технологических операций по работе с информационными системами государственного или муниципального уровня</p>   |                          |  | <p>А/02.6 – Выполнение технологических операций по анализу, подготовке и предоставлению информации по запросам</p>  | <p>ПК-3.2 Умеет осуществлять контроль соответствия требованиям технологического регламента сформированных информационных запросов при предоставлении государственных и муниципальных услуг населению</p> | <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности<br/>Цифровая экономика<br/>Основы управления проектами<br/>Цифровая трансформация ГМУ<br/>Обеспечение информационной безопасности на ГМС<br/>Защита и обработка персональных данных<br/>Государственные и муниципальные услуги</p> | <p>Производственная практика: проектно-технологическая<br/>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика: преддипломная</p>                                       |

| 1  | 2  | 3  | 4   | 5   | 6  | 7  |
|--|--|--|---|---|--|--|
| <p><b>ПК-4</b><br/>Деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления</p> | <p>Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p> | <p>ГЛАВА 2 Должности гражданской службы ст. 12 «Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы»</p> <p>ГЛАВА 3 Правовое положение (статус) гражданского служащего</p> <p>ст. 18 «Требования к служебному поведению гражданского служащего»</p> <p>ГЛАВА 9 Прохождение гражданской службы ст. 47 «Должностной регламент»</p> <p>ГЛАВА 13 Формирование кадрового состава гражданских служащих ст. 62 «Профессиональное развитие гражданского служащего»</p> | <p>A/01.6 –<br/>Выполнение технологических операций по сбору, систематизации и анализу запросов</p> | <p>ПК-3.3 Обеспечение направления подготовленных запросов и информации по запросам заинтересованным сторонам</p>  | <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности<br/>Цифровая экономика<br/>Основы управления проектами<br/>Связи с общественностью в органах власти<br/>Цифровая трансформация ГМУ<br/>Обеспечение информационной безопасности на ГМС<br/>Защита и обработка перс-х данных</p>              | <p>Учебная практика: ознакомительная<br/>Производственная практика: проектно-технологическая<br/>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика: преддипломная</p> |
| <p>ПК-4<br/>Деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления</p>        | <p>Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p> | <p>ГЛАВА 2 Должности гражданской службы ст. 12 «Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы»</p> <p>ГЛАВА 3 Правовое положение (статус) гражданского служащего</p> <p>ст. 18 «Требования к служебному поведению гражданского служащего»</p> <p>ГЛАВА 9 Прохождение гражданской службы ст. 47 «Должностной регламент»</p> <p>ГЛАВА 13 Формирование кадрового состава гражданских служащих ст. 62 «Профессиональное развитие гражданского служащего»</p> | <p>A/01.6 –<br/>Выполнение технологических операций по сбору, систематизации и анализу запросов</p> | <p>ПК-4.1 Способен применять критический анализ информации и системный подход к оценке процесса государственного строительства в РФ для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции</p> | <p>Производственная практика: проектно-технологическая<br/>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика: преддипломная</p> <p>Конституционное право<br/>Основы социального государства<br/>Система ГМУ</p>   | <p>Производственная практика: проектно-технологическая<br/>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика: преддипломная</p>                                       |
| <p>ПК-4<br/>Деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления</p>        | <p>Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p> | <p>ГЛАВА 2 Должности гражданской службы ст. 12 «Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы»</p> <p>ГЛАВА 3 Правовое положение (статус) гражданского служащего</p> <p>ст. 18 «Требования к служебному поведению гражданского служащего»</p> <p>ГЛАВА 9 Прохождение гражданской службы ст. 47 «Должностной регламент»</p> <p>ГЛАВА 13 Формирование кадрового состава гражданских служащих ст. 62 «Профессиональное развитие гражданского служащего»</p> | <p>A/01.6 –<br/>Выполнение технологических операций по сбору, систематизации и анализу запросов</p> | <p>ПК-4.2 Способен использовать основы исторического подхода для формирования гражданской и мировоззренческой позиций</p>   | <p>История (история России, всеобщая история)<br/>Теория государства и права<br/>Конституционное право<br/>Основы социального государства<br/>Профсоюзы в системе СТО<br/>История государственного управления<br/>Антикоррупционная политика<br/>Корпоративная соц-я ответственность<br/>Система ГМУ</p> | <p>Производственная практика: проектно-технологическая<br/>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика: преддипломная</p>                                       |

| 1   | 2   | 3  | 4   | 5  | 6  | 7 |
|---|---|--|---|--|--|---|
| <p><b>ПК-5 Деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов</b></p> | <p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p> | <p>ГЛАВА 1. Общие положения ст. 5 «Полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления» ст. 6 «Полномочия органов государственной власти субъектов РФ в области местного самоуправления» ГЛАВА 4. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями ГЛАВА 6. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления</p>  | <p>ПК-4.3 Умеет определять приоритеты при разработке и реализации управленческих решений в области местного самоуправления</p>                          | <p>Муниципальное право Государственное и муниципальное управление Система ГМУ</p>  | <p>Производственная практика: проектно-технологическая Производственная практика: НИР Производственная практика: преддипломная</p> |   |
| <p><b>ПК-5 Деятельность в сфере законодательства по вопросам полномочий федеральных государственных органов</b></p> | <p>Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p>                      | <p>ГЛАВА 2 Должности гражданской службы ст. 12 «Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы» ГЛАВА 3 Правовое положение (статус) гражданского служащего ст. 18 «Требования к служебному поведению гражданского служащего» ГЛАВА 9 Прохождение гражданской службы ст. 47 «Должностной регламент» ГЛАВА 13 Формирование кадрового состава гражданских служащих ст. 62 «Профессиональное развитие гражданского служащего»</p> | <p>ПК-5.1 Обосновывает тенденции развития общества и систему государственного и муниципального управления</p>   | <p>История (история России, всеобщая история) Конституционное право Основы социального государства История государственного управления Система ГМУ</p>   | <p>Производственная практика: проектно-технологическая Производственная практика: НИР Производственная практика: преддипломная</p> |   |
|   |   |  | <p>ПК-5.2 Способен выработать эффективную социально-экономическую политику и принимать стратегические решения на федеральном и региональном уровнях</p> | <p>Региональная экономика Основы социального государства Экономика государственного и муниципального сектора Принятие и исполнение государственных решений на ГМС Система ГМУ Управление государственными программами и проектами Региональное управление и территориальное развитие</p> | <p>Производственная практика: проектно-технологическая Производственная практика: НИР Производственная практика: преддипломная</p> |   |

| 1  | 2   | 3  | 4  | 5   | 6  | 7   |
|--|---|--|--|---|--|---|
| <p><b>ПК -6</b><br/><b>Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция</b></p> | <p>Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p> | <p>ГЛАВА 1. Общие положения</p> <p>ст. 5 «Полномочия федеральных органов государственной власти в области местного самоуправления»</p> <p>ст. 6 «Полномочия органов государственной власти субъектов РФ в области местного самоуправления»</p> <p>ГЛАВА 4. Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями</p> <p>ГЛАВА 6. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления</p> <p>ГЛАВА 2 Должности гражданской службы</p> <p>ст. 12 «Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы»</p> <p>ГЛАВА 3 Правовое положение (статус) гражданского служащего</p> <p>ст. 18 «Требования к служебному поведению гражданского служащего»</p> <p>ГЛАВА 9 Прохождение гражданской службы ст. 47 «Должностной регламент»</p> <p>ГЛАВА 13 Формирование кадрового состава гражданских служащих</p> <p>ст. 62 «Профессиональное развитие гражданского служащего»</p> | <p>ПК-5.3 Способен свободно ориентироваться в правовой системе России, использовать знания основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности и приемы обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы</p> <p>ПК-6.1 Понимает принципы, механизм и формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления</p> | <p>Правовое регулирование в экономике и управлении</p> <p>Теория государства и права</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Конституционное право</p> <p>Основы социального права</p> <p>Административное право</p> <p>Система ГМУ</p> <p>Государственные и муниципальные услуги</p> <p>Региональное управление и территориальное развитие</p> <p>Региональная экономика</p> <p>Правовое регулирование в экономике и управлении</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Основы социального государства</p> <p>Профсоюзы в систем СТО</p> <p>История государственного управления</p> <p>Система ГМУ</p> <p>Региональное управление и территориальное развитие</p> <p>Экономика общественного сектора</p> <p>Региональная экономика</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Основы социального государства</p> <p>Профсоюзы в систем СТО</p> <p>Экономика государственного и муниципального сектора</p> <p>Система ГМУ</p> <p>Региональное управление и территориальное развитие</p> | <p>Производственная практика: проектно-технологическая</p> <p>Производственная практика: НИР</p> <p>Производственная практика: преддипломная</p> | <p>Производственная практика: НИР</p> <p>Производственная практика: преддипломная</p> |



| 1  | 2  | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
|--|--|---|---|---|---|---|
|  |  |   |   | ПК-6.3 Владеет навыками обоснования тенденций развития общества и экономики   | <p>Политология</p> <p>Региональная экономика</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Основы социального государства</p> <p>Профсоюзы в систем СТО</p> <p>История государственного управления</p> <p>Система ГМУ</p> <p>Региональное управление и территориальное развитие</p>   | <p>Производственная практика: НИР</p> <p>Производственная практика: преддипломная</p> |
| <p><b>ПК-7</b></p> <p><b>Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования</b></p> | <p>Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации»</p> | <p>ГЛАВА 2 Должности гражданской службы ст. 12 «Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы»</p> <p>ГЛАВА 3 Правовое положение (статус) гражданского служащего ст. 18 «Требования к служебному поведению гражданского служащего»</p> <p>ГЛАВА 9 Прохождение гражданской службы ст. 47 «Должностной регламент»</p> <p>ГЛАВА 13 Формирование кадрового состава гражданских служащих ст. 62 «Профессиональное развитие гражданского служащего»</p> | <p>ПК-7.1 Владеет навыками оценки экономических и социальных условий осуществления государственных программ</p> | <p>ПК-7.2 Собирает, систематизирует и анализирует данные, необходимые для расчета значимых социально-экономических показателей, отражающих уровень, структуру, проблемы, тенденции и перспективы развития территориальных образований</p> | <p>Инвестиционное проектирование</p> <p>Экономика государственного и муниципального сектора</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Государственные и муниципальные финансы</p> <p>Финансовый менеджмент в организациях государственного сектора</p> <p>Основы управления инновационным проектом</p> <p>Проектное бюджетирование</p> <p>Управление государственными программами и проектами</p> <p>Финансы</p> <p>Экономика общественного сектора</p> <p>Государственное регулирование бюджетных отношений</p> <p>Инвестиционное проектирование</p> <p>Экономика государственного и муниципального сектора</p> <p>Основы управления проектами</p> <p>Гос-е и муниципальные финансы</p> <p>Финансовый менеджмент в организациях гос-го сектора</p> <p>Основы управления инновационным проектом</p> <p>Проектное бюджетирование</p> <p>Региональное управление и территориальное развитие</p> | <p>Производственная практика: НИР</p> <p>Производственная практика: преддипломная</p> |

| 1   | 2   | 3  | 4   | 5  | 6   | 7   |
|---|---|--|---|--|---|---|
|   |   |  |   | ПК-7.3 Способен принимать участие в процессах стратегического планирования и прогнозирования развития территории   | Инвестиционное проектирование<br>Экономика гос-го и мун-го сектора<br>Основы управления проектами<br>Гос-е и муниципальные финансы<br>Финансовый менеджмент в организациях гос-го сектора<br>Основы управления инн-м проектом<br>Проектное бюджетирование<br>Гос-й и муниципальный долг<br>Региональное управление и территориальное развитие   | Производственная практика: НИР<br>Производственная практика: преддипломная  |
| ПК-8 Содействие экономическому развитию регионов  | Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» | ГЛАВА 2 Должности гражданской службы ст. 12 «Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы»<br>ГЛАВА 3 Правовое положение (статус) гражданского служащего ст. 18 «Требования к служебному поведению гражданского служащего»<br>ГЛАВА 9 Прохождение гражданской службы ст. 47 «Должностной регламент»<br>ГЛАВА 13 Формирование кадрового состава гражданских служащих ст. 62 «Профессиональное развитие гражданского служащего» |   | ПК-8.1 Понимает методологические основы принятия стратегических управленческих решений, базовые модели и инструменты стратегического управления и планирования<br>ПК-8.2 Исползует приемы и методы экономического анализа для оценки социально-экономического состояния территории | Методы принятия управленческих решений<br>Инвестиционное проектирование Система ГМУ<br>Управление государственными программами и проектами<br>Региональное управление и территориальное развитие<br>Экономическая теория<br>Экономический анализ<br>Региональная экономика<br>Инвестиционное проектирование<br>Гос-е и мун-е финансы Система ГМУ<br>Управление государственными программами и проектами<br>Региональное управление и территориальное развитие | Производственная практика:<br>преддипломная<br>Производственная практика:<br>преддипломная  |
| ПК-9 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала | ПС 07.003<br>D/6  | Деятельность по развитию персонала   | D/01.6 – Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала | ПК-9.1 Подготовка проектов документов, определяющих порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат  | Основы менеджмента<br>Организационное поведение<br>Управление человеческими ресурсами<br>Проектное лидерство и навыки формирования команды  | Производственная практика:<br>проектно-технологическая<br>Производственная практика: НИР<br>Производственная практика:<br>преддипломная |

| 1 | 2 | 3 | 4  | 5  | 6  | 7   |
|---|---|---|--|--|--|---|
|   |   |   | <p>D/04.6 –<br/>Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</p> <p>D/01.6 –<br/>Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> <p>D/02.6 –<br/>Организация обучения персонала</p> <p>D/03.6 –<br/>Организация адаптации и стажировки персонала</p> | <p>ПК-9.2 Разработка планов профессиональной карьеры персонала</p> <p>ПК-9.3 Организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала</p> | <p>Основы менеджмента<br/>Организационное поведение<br/>Личностное развитие и профессиональная социализация<br/>Управление человеческими ресурсами<br/>Проектное лидерство и навыки формирования команды<br/>Социально-психологические основы командной работы</p> <p>Основы менеджмента<br/>Организационное поведение<br/>Управление человеческими ресурсами<br/>Проектное лидерство и навыки формирования команды<br/>Организация командной работы</p> | <p>Производственная практика:<br/>проектно-технологическая<br/>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика:<br/>преддипломная</p> <p>Производственная практика:<br/>проектно-технологическая<br/>Производственная практика: НИР<br/>Производственная практика:<br/>преддипломная</p> |

### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

#### 3.1. Календарный график учебного процесса

Календарный график учебного процесса является составной частью учебного плана. В нем определены сроки теоретического обучения, зачетно-экзаменационных сессий, практик, итоговой аттестации, каникул, праздничных дней.

В Филиале ежегодно утверждается сводный календарный график учебного процесса по всем направлениям подготовки и формам обучения.

В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

*Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством:*

-зачета (в форме перезачета) результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии);

-повышения темпа освоения образовательной программы.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается организацией на основании его личного заявления.

*Зачет результатов обучения осуществляется обучающемуся по программе бакалавриата на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.*

*Образовательный процесс в Филиале организуется по периодам обучения:*

- по учебным годам (курсам);

- по семестрам: 2 семестра в рамках курса.

Учебный год для очной и очно-заочной форм обучения разделен по два семестра. Каждый семестр начинается теоретическим обучением. По дисциплинам, имеющим промежуточную аттестацию в форме зачета – промежуточная аттестация проводится внутри теоретического обучения по окончанию проведения аудиторных занятий, в объеме, предусмотренном учебным планом. Отдельно выделяется период для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Учебные занятия для очной формы обучения проводятся в период с понедельника по пятницу с режимом занятий:

#### **Учебные дни для ОФО - (понедельник - суббота)**

##### **ВРЕМЯ НАЧАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ:**

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1 пара (90 минут) | 09.00 - 10.30 |
| 2 пара (90 минут) | 10.40 - 12.10 |
| 3 пара (90 минут) | 12.20 - 13.50 |
| 4 пара (90 минут) | 14.20 - 15.50 |
| 5 пара (90 минут) | 16.00 - 17.30 |
| 6 пара (90 минут) | 17.40 - 19.10 |

Учебные занятия для очно-заочной формы обучения проводятся по субботам и с понедельника по пятницу по вечернему расписанию.

**Учебные дни для ОЗФО - (суббота)**

**ВРЕМЯ НАЧАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ:**

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1 пара (90 минут) | 09.00 - 10.30 |
| 2 пара (90 минут) | 10.40 - 12.10 |
| 3 пара (90 минут) | 12.20 - 13.50 |
| 4 пара (90 минут) | 14.20 - 15.50 |
| 5 пара (90 минут) | 16.00 - 17.30 |
| 6 пара (90 минут) | 17.40 - 19.10 |

**Учебные дни для ОЗФО - (понедельник - пятница)**

**ВРЕМЯ НАЧАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ:**

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1 пара (90 минут) | 18.00 - 19.30 |
| 2 пара (90 минут) | 19.40 - 20.10 |

*Учебный год по заочной форме обучения разделен на две зачетно-экзаменационные сессии:*

- для 1 курсов - 20 дней для первой зачетно-экзаменационной сессии, вторая – продолжительностью 20 календарных дней. В течение учебного года продолжительность обучения составляет – 40 календарных дней.

- для 2 курсов на базе среднего общего образования две сессии, каждая продолжительностью 20 дней. Общая продолжительность за 1 год обучения составляет – 40 календарных дней.

- для 2 курсов на базе среднего профессионального (профильного) и высшего образования две сессии, каждая продолжительностью 25 дней. Общая продолжительность за 1 год обучения составляет – 50 календарных дней.

- для 3 и последующих курсов продолжительность обучения за 1 учебный год составляет 50 календарных дней (каждая сессия по 25 календарных дней).

**Учебные дни для ЗФО - (понедельник - суббота)**

**ВРЕМЯ НАЧАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ:**

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1 пара (90 минут) | 09.00 - 10.30 |
| 2 пара (90 минут) | 10.40 - 12.10 |
| 3 пара (90 минут) | 12.20 - 13.50 |
| 4 пара (90 минут) | 14.20 - 15.50 |
| 5 пара (90 минут) | 16.00 - 17.30 |
| 6 пара (90 минут) | 17.40 - 19.10 |

На основании календарного графика учебного процесса и утвержденного учебного плана разрабатываются учебные графики по каждой отдельной учебной группе, которые утверждаются ежегодно директором Филиала.

Для реализации обучения дополнительно разрабатываются индивидуальные учебные планы в соответствии с решением аттестационных комиссий/комиссий по переводу и восстановлению. В них определены последовательность проведения конкретных видов занятий, объем каждой дисциплины, вид письменных работ, форма и вид промежуточной аттестации по каждой дисциплине, форма, вид и сроки практик, итоговой аттестации.

Студенты получают справки-вызовы до начала каждой учебной сессии и справки-подтверждения по завершению сессии.

Каждый студент получает в электронном виде пакет методических документов по каждой дисциплине, практике, итоговой аттестации. Данные документы дополнительно

размещены во внутрэнсетевой электронной среде Филиала («Полнотекстовой электронной базе данных Филиала») и в сети «Интернет» на официальном сайте Филиала в разделе «Сведения об образовательной организации».

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся). По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой аттестации.

Учебно-методический отдел до начала периода обучения по ОПОП ВО по каждой учебной группе формирует расписание учебных занятий в соответствии с Положением «О порядке составления и оформления расписания», учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Расписание учебных занятий составляется для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения на семестр, для заочной формы обучения - на текущую сессию продолжительностью, обозначенную календарным графиком учебного процесса.

Обучение по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в Филиале ведется по 6-ти дневной учебной неделе с понедельника по субботу. Выходной день – воскресенье.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В расписании занятий предусматриваются перерывы для отдыха и приема пищи.

Календарные графики учебного процесса представлены в приложении 1 к ОПОП ВО.

### **3.2. Учебный план**

Академией разрабатываются и утверждаются базовые учебные планы. Филиал на основании базовых учебных планов разрабатывает свои учебные планы. Для ускоренного обучения разрабатываются индивидуальные учебные планы.

*Структура учебного плана:*

**Блок 1 «Дисциплины (модули) (Б1)»** (объем не менее 165 з.е.):

- дисциплины, относящиеся к обязательной части (Б1.О);
- дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В), в том числе дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ).

**Блок 2 «Практики» (Б2)** (объем не менее 9 з.е.):

- 1) практики, относящиеся к обязательной части (Б2.О):
  - учебная практика: ознакомительная практика (Б2.О.01.(У))
  - производственная практика: проектно-технологическая практика (Б2.О.02.(П))
- 2) практики, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В):
  - производственная практика: научно-исследовательская работа (Б2.В.01.(Н))
  - производственная практика: преддипломная практика (Б2.В.02.(Пд))

**Блок 3 «Итоговая аттестация» (Б3)** (объем не менее 6 з.е.) - относится к обязательной части (Б3.О):

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (Б3.О.01 (Д))

**Факультативные дисциплины (ФТД)** - дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений (ФТД.В)

**Итого объем ОПОП ВО составляет 240 зачетных единиц без ФТД**

В учебном плане приведена логическая последовательность освоения обязательной части (базовой) и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной), ОПОП ВО (дисциплин, модулей, практик, итоговой аттестации), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик, итоговой аттестации в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

*Дисциплины (модули), относящиеся к Блоку Б.1 обязательной части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся.*

Дисциплины по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, конституционному праву, политологии, безопасности жизнедеятельности реализуются в рамках Блока 1.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

-Блока 1 в объеме 72 академических часов (2 з.е.) для всех форм обучения;

-элективных дисциплин в объеме 328 академических часов для очной формы обучения. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном локальным нормативным актом. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья. Особый порядок освоения данной дисциплины для лиц с ОВЗ и инвалидов отражен в рабочей программе дисциплины «Физическая культура и спорт».

*Дисциплины (модули), относящиеся к части программы, формируемой участниками образовательных отношений и практики определяют направленность (профиль) ОПОП ВО. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.*

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

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Филиалом самостоятельно, включаются как в обязательную часть ОПОП ВО, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части от общего объема программы бакалавриата без учета объема итоговой аттестации составляет:

-для ОФО – 56%

-для ОЗФО – 54%.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

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

обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

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

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках образовательной программы.

Для каждой дисциплины, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Реализация компетенций в ходе изучения дисциплин, модулей, прохождения практик, итоговой аттестации, отражена в учебном плане и паспорте компетенций.

Учебные планы представлены в приложении 2 к ОПОП ВО.

### **3.3. Рабочие программы учебных дисциплин и фонды оценочных средств, аннотации учебных дисциплин**

В комплект документов ОПОП ВО входят рабочие программы и фонды оценочных средств всех учебных дисциплин (далее - РПД), включая факультативные дисциплины. Второй частью РПД являются фонды оценочных средств (далее - ФОС).

РПД и ФОС формируются на кафедрах, в соответствии с закрепленными дисциплинами, рассматриваются на заседаниях учебно-методического совета Филиала и утверждаются Ученым советом как единый комплект документов ОПОП ВО (программа бакалавриата).

Во всех РПД и ФОС представлены структура, объем и содержание дисциплины, планы практических занятий, задания для самостоятельной работы студента, рекомендуемые источники, методические рекомендации по изучению дисциплины, организации самостоятельной работы студентов, подготовке к практическим занятиям, зачетам/экзаменам, выполнению контрольных и курсовых работ, основные термины и понятия по изучаемой дисциплине, критерии оценивания знаний студента, вопросы для подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

*Структура РПД и ФОС*

#### **ЧАСТЬ 1.**

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО ОПОП ВО**

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

**3. Объем дисциплин (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

4.1. Структура дисциплины

4.2. Содержание дисциплины

4.3. План практических занятий



**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

- 5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки
- 5.2. Задания для самостоятельной работы
- 5.3. Задания/вопросы/тестовые задания для самоконтроля знаний
- 5.4. Основные термины и понятия по дисциплине (модулю)

**6. Рекомендуемые источники, необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

- 6.1. Основная литература
- 6.2. Дополнительная литература
- 6.3. Нормативные правовые акты
- 6.4. Периодические издания

**7. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

8.1. Методические указания по изучению дисциплины и подготовке к практическим занятиям

8.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студента

**9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**ЧАСТЬ 2.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ \_\_\_\_\_**

**1. Общие положения**

**2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

**3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

**4.1. *Оценочные средства промежуточной аттестации***

4.1.1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к \_\_\_\_\_ при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

4.1.2. Тематика курсовых работ для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

**4.2. *Оценочные средства текущей аттестации***

4.2.1. Тестовые материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине (обязательно)

4.2.2. Тематика контрольных работ для проведения текущей аттестации

4.2.3. Тематика рефератов для проведения текущей аттестации

4.2.4. Практико-ориентированные задания для проведения текущей аттестации

4.2.5. и т.д. в зависимости от заданий

**5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

5.1. Методические материалы для текущего контроля успеваемости

5.2. Методические материалы для промежуточной аттестации

Составной частью РПД и ФОС являются аннотации учебных дисциплин. В аннотациях указываются:

- общая трудоемкость дисциплины;
- вид промежуточной аттестации;
- цель и задачи дисциплины;
- место дисциплины в структуре ОПОП ВО;
- требования к результатам освоения содержания дисциплины;
- содержание дисциплины.

**Перечень дисциплин, иных видов учебной работы за весь период обучения  
(из учебного плана) по направлению подготовки  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

| № п/п                                   | Индекс               | Наименование  |
|---|----------------------|---|
| <b>БЛОК 1 (Б1). ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b> |                      |   |
|   | <b>Б1.О</b>          | <b>Обязательная часть</b>                                       |
| 1.                                      | Б1.О.01              | История (история России, всеобщая история)                      |
| 2.                                      | Б1.О.02              | Философия   |
| 3.                                      | Б1.О.03              | Иностранный язык  |
| 4.                                      | Б1.О.04              | Безопасность жизнедеятельности                                  |
| 5.                                      | Б1.О.05              | Политология   |
|   | <b>Б1.О.06</b>       | <b>Физическая культура и спорт</b>                              |
| 6.                                      | Б1.О.06.01           | Физическая культура и спорт                                     |
|   | <b>Б1.О.06.ДВ.01</b> | <b>Элективные дисциплины по физической культуре и спорту</b>    |
| 7.                                      | Б1.О.06.ДВ.01.01     | Общая физическая подготовка                                     |
| 8.                                      | Б1.О.06.ДВ.01.01     | Спортивные игры   |
|   | <b>Б1.О.07</b>       | <b>Математика и информатика</b>                                 |
| 9.                                      | Б1.О.07.01           | Информатика   |
| 10.                                     | Б1.О.07.02           | Информационные технологии в профессиональной деятельности       |
| 11.                                     | Б1.О.07.03           | Высшая математика   |
| 12.                                     | Б1.О.07.04           | Статистика  |
|   | <b>Б1.О.08</b>       | <b>Экономический блок</b>                                       |
| 13.                                     | Б1.О.08.01           | Экономическая теория  |
| 14.                                     | Б1.О.08.02           | Бухгалтерский учет и отчетность                                 |
| 15.                                     | Б1.О.08.03           | Финансы   |
| 16.                                     | Б1.О.08.04           | Экономика общественного сектора                                 |
| 17.                                     | Б1.О.08.05           | Экономический анализ  |
| 18.                                     | Б1.О.08.06           | Региональная экономика  |
|   | <b>Б1.О.09</b>       | <b>Блок управленческих дисциплин</b>                            |
| 19.                                     | Б1.О.09.01           | Основы менеджмента  |
| 20.                                     | Б1.О.09.02           | Организационное поведение                                       |
| 21.                                     | Б1.О.09.03           | Методы принятия управленческих решений                          |
|   | <b>Б1.О.10</b>       | <b>Блок правовых дисциплин</b>                                  |
| 22.                                     | Б1.О.10.01           | Правовое регулирование в экономике и управлении                 |
| 23.                                     | Б1.О.10.02           | Теория государства и права                                      |
| 24.                                     | Б1.О.10.03           | Муниципальное право   |
| 25.                                     | Б1.О.10.04           | Конституционное право   |
| 26.                                     | Б1.О.11              | Русский язык и культура речи                                    |
| 27.                                     | Б1.О.12              | Основы социального государства                                  |
| 28.                                     | Б1.О.13              | Профессиональная этика и психология                             |
| 29.                                     | Б1.О.14              | Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений                |
| 30.                                     | Б1.О.15              | Личностное развитие и профессиональная социализация             |
|   | <b>Б1.В</b>          | <b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b> |
| 31.                                     | Б1.В.01              | Профессиональный иностранный язык                               |
| 32.                                     | Б1.В.02              | История государственного управления                             |
| 33.                                     | Б1.В.03              | Управление человеческими ресурсами                              |

|     |         |   |
|-----|---------|---|
| 34. | Б1.В.04 | Антикоррупционная политика  |
| 35. | Б1.В.05 | Государственное регулирование бюджетных отношений                                       |
| 36. | Б1.В.06 | Административное право  |
| 37. | Б1.В.07 | Цифровая экономика  |
| 38. | Б1.В.08 | Корпоративная социальная ответственность  |
| 39. | Б1.В.09 | Инвестиционное проектирование   |
| 40. | Б1.В.10 | Экономика государственного и муниципального сектора                                     |
| 41. | Б1.В.11 | Основы управления проектами   |
| 42. | Б1.В.12 | Государственные и муниципальные финансы   |
| 43. | Б1.В.13 | Информационный менеджмент   |
| 44. | Б1.В.14 | Связи с общественностью в органах власти  |
| 45. | Б1.В.15 | Финансовый менеджмент в организациях государственного сектора                           |
| 46. | Б1.В.16 | Цифровая трансформация государственного и муниципального управления                     |
| 47. | Б1.В.17 | Принятие и исполнение государственных решений на государственной и муниципальной службе |

**Б1.В.ДВ**

**Дисциплины по выбору**

|  |                  |   |
|--|------------------|---|
| 48.  | Б1.В.ДВ.01.01    | Обеспечение информационной безопасности на государственной и муниципальной службе |
| 49.  | Б1.В.ДВ.01.02    | Защита и обработка персональных данных  |
| 50.  | Б1.В.ДВ.02.01    | Инновационный менеджмент  |
| 51.  | Б1.В.ДВ.02.02    | Основы управления инновационным проектом  |
| 52.  | Б1.В.ДВ.03.01    | Проектное лидерство и навыки формирования команды                                 |
| 53.  | Б1.В.ДВ.03.02    | Организация командной работы  |
| 54.  | Б1.В.ДВ.03.03    | Социально-психологические основы командной работы                                 |
| 55.  | Б1.В.ДВ.04.01    | Основы рыночной и бизнес-аналитики  |
| 56.  | Б1.В.ДВ.04.02    | Основы анализа инвестиционной привлекательности экономических систем              |
| 57.  | Б1.В.ДВ.04.03    | Проектное бюджетирование  |
| <b>Б1.В.ДВ.05.01 Дисциплины профиля Государственное и муниципальное управление</b> |                  |   |
| 58.  | Б1.В.ДВ.05.01.01 | Система государственного и муниципального управления                              |
| 59.  | Б1.В.ДВ.05.02.02 | Государственный и муниципальный долг  |
| 60.  | Б1.В.ДВ.05.02.03 | Управление государственными программами и проектами                               |
| 61.  | Б1.В.ДВ.05.02.04 | Государственные и муниципальные услуги  |
| 62.  | Б1.В.ДВ.05.02.05 | Региональное управление и территориальное развитие                                |

**БЛОК 2 (Б2). ПРАКТИКА**

**Б2.О**

**Обязательная часть**

|  |             |  |
|--|-------------|--|
| 63.  | Б2.О.01(У)  | Учебная практика: ознакомительная практика                   |
| 64.  | Б2.О.02(П)  | Производственная практика: проектно-технологическая практика |
| <b>Б2.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b> |             |  |
| 65.  | Б2.В.01(Н)  | Производственная практика: научно-исследовательская работа   |
| 66.  | Б2.В.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика            |

**БЛОК 3 (Б3). ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

**Б3.О**

**Обязательная часть**

|     |            |  |
|-----|------------|--|
| 67. | Б3.О.01(Д) | Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы |
|-----|------------|--|

**(ФТД). ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФТД.В**

**Часть, формируемая участниками образовательных отношений**

**ФТД**

**Факультативы**

|     |          |   |
|-----|----------|---|
| 68. | ФТД.В.01 | Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке   |
| 69. | ФТД.В.02 | Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО |

Рабочие программы и фонды оценочных средств дисциплин представлены в приложении 3 к ОПОП ВО, аннотации к дисциплинам – в приложении 4 к ОПОП ВО.

### 3.4. Программы практик и фонды оценочных средств, аннотации программ практик

При реализации ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ФГОС ВО и учебным планом предусматриваются следующие виды практик:

**- учебная практика**

*Тип практики:* ознакомительная практика - 108 часов, 3 з.е.

*Способ проведения практики:* стационарная.

**- производственная практика**

*Тип практики:* проектно-технологическая практика – 108 часов, 3 з.е.

*Способ проведения практики:* стационарная.

**- производственная практика**

*Тип практики:* научно-исследовательская работа - 108 часов, 3 з.е.

*Способ проведения практики:* стационарная.

*Тип практики:* преддипломная практика - 216 часов, 6 з.е.

*Способ проведения практики:* стационарная.

**Целью учебной практики (ознакомительной практики)** является знакомство с организацией, ее структурой, структурой управления, получение общих знаний о работе органов государственной и муниципальной службы и системе управления государственных органов.

**Целью производственной практики (проектно-технологической практики):** является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения, а также развитие и совершенствование навыков по анализу и организации системы управления в органах государственной и муниципальной службы.

**Целью производственной практики (научно-исследовательской работы):** является подготовка системно и широко мыслящего интеллектуала, владеющего основами теории науки и творческой деятельности; имеющего практические навыки сбора, обработки и анализа данных, результатов научных экспериментов; способного к самостоятельной генерации идей; обладающего склонностями и способностями к научным сообщениям и прогнозам в сочетании с фундаментальной профессионализацией по избранному направлению подготовки.

**Целью производственной практики (преддипломной практики):** является выполнение выпускной квалификационной работы, а также - развитие и совершенствование полученных теоретических знаний, формирование компетенций, приобретенных умений и навыков, отработка и применение знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности по месту прохождения практики; подготовка выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности; психологическая адаптация к условиям профессиональной деятельности в реальной обстановке ее осуществления.

По каждому виду и типу практики разработаны программы практик.

Второй частью программы практики являются фонды оценочных средств по практике.

*Структура ФОС по практике включает в себя:*

1. Общие положения
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

4. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

4.1. Оценочные средства текущего контроля знаний по практике

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации по практике

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

5.1. Методические материалы для текущего контроля знаний по практике

5.2. Методические материалы для промежуточной аттестации по практике

**Аннотации по практикам** представляют краткую характеристику следующих разделов:

1. Общая информация

-общая трудоемкость практики

-вид промежуточной аттестации

-Вид практики

-Тип практики

-Способ проведения практики

-Форма проведения практики

2. Цель и задачи

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

4. Требования к результатам освоения содержания практики

5. Содержание практики

Программы и фонды оценочных средств практик представлены в приложении 5 к ОПОП ВО, аннотации к практикам – в приложении 4 к ОПОП ВО.

### **3.5. Программа итоговой аттестации и оценочные средства, аннотации программы итоговой аттестации**

Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования.

В структуру итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включена - подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Входные требования для прохождения итоговой аттестации – выполнение бакалавром полностью учебного плана в части блоков Б.1 «Дисциплины (модули)», Б.2 «Практики».

Объем итоговой аттестации в часах, зачетных единицах - 324 часов, 9 зачетных единиц.

Разработка выпускной квалификационной работы является заключительным этапом процесса обучения студента. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет самостоятельное и законченное исследование с элементами новизны, имеющими практическую значимость.

Основная цель защиты ВКР состоит в том, чтобы определить теоретические знания и практические навыки обучающихся, полученных в процессе обучения, углубить, систематизировать и закрепить их.

Задачи:

- развитие навыков самостоятельной деятельности, овладение методикой исследования вопросов темы выпускной квалификационной работы;
- выявление подготовленности студента к практической деятельности по направлению подготовки 30.03.04 Государственное и муниципальное управление в условиях дальнейшего совершенствования управления экономикой хозяйствующего субъекта, повышения его эффективности, углубления рыночных отношений.

ВКР дает возможность оценить уровень подготовки бакалавра в области государственного и муниципального управления и служит основанием для присвоения выпускнику степени (квалификации) «Бакалавр» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

*Содержание ВКР и ее защита должны показать:*

- способность студента к самостоятельной исследовательской и практической работе по выбранному направлению подготовки;
- уровень подготовки студента, наличие у него знаний теории и навыков использовать в своей работе научную и другую специальную литературу, нормативно-методические материалы;
- умение студентов собирать, систематизировать, анализировать практический материал.

Защита выпускной квалификационной работы производится на заседании экзаменационной комиссией по установленному расписанию. Защита ВКР проходит в форме публичного доклада.

*Частью 2 программы итоговой аттестации является фонд оценочных средств, имеющий следующую структуру:*

#### **Часть 2. Фонд оценочных средств**

1. Общие положения
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП ВО
  - 3.1. Оценочные средства для итогового экзамена
  - 3.2. Оценочные средства для защиты выпускной квалификационной работы
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП ВО
  - 4.1. Методические рекомендации для итогового экзамена
  - 4.2. Методические рекомендации для выпускной квалификационной работы

*Аннотации итоговой аттестации* представляют краткую характеристику следующих разделов:

1. Общая информация
  - Общая трудоемкость итоговой аттестации (зач. единицы/часы)
  - Вид итоговой аттестации
  - Цель, задачи итоговой аттестации
  - Входные требования для прохождения ИА
  - Сроки проведения
2. Виды профессиональной деятельности

Программа и фонды оценочных средств итоговой аттестации представлены в приложении 6 к ОПОП ВО, аннотации к итоговой аттестации – в приложении 4 к ОПОП ВО.

### **3.6. ПАСПОРТ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Паспорт компетенций - совокупность ключевых характеристик компетенций.

*К структурным элементам паспорта компетенции относятся:*

- перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций
- матрица дисциплин, практик, итоговой аттестации с указанием формируемых компетенций
- матрица соотнесения распределения компетенций по учебным дисциплинам, практикам, итоговой аттестации
- компетентностная модель выпускника
- переходник компетенций (в случае перехода с одного федерального государственного образовательного стандарта высшего образования на другой)
- критерии оценивания сформированности компетенций
- программа формирования компетенций - механизм оценивания с документированными данными, подтверждающими результаты сформированности компетенций.

Совокупность компетенций, установленных ОПОП ВО, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в установленных областях и сферах профессиональной деятельности и решать профессиональные задачи.

В ОПОП ВО разделе 2 «Характеристика профессиональной деятельности выпускника» представлены закрепленные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, планируемые результаты освоения образовательной программы, которые соотнесены с индикаторами достижениями компетенций. В данном разделе обозначены основания для разработки (ПК) и внесения компетенций (УК, ОПК, ПК) в ОПОП ВО.

Совокупность запланированных ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление результатов обучения по дисциплинам и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой.

Паспорт компетенций представлены в приложении 7 к ОПОП ВО.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО**

### **4.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО**

*Структура Электронной информационно-образовательной среды представляет собой:*

1. Базу информационных ресурсов удаленного доступа в режиме on-line, размещенную на официальном сайте Филиала (Главная страница, раздел Электронная информационно-образовательная среда Филиала), включающую следующие разделы:

*Раздел 1. Электронно-библиотечные системы (ЭБС):*

- ЭБС «IPRbooks» - удаленный доступ с использованием сети «Интернет» на сайте ЭБС «IPRbooks», получив предварительно логин-пароль в библиотеке Филиала;
- ЭБ ОУП ВО «АТиСО» - информация для использования ресурсов электронной библиотеки ОУП ВО «АТиСО».

*Раздел 2. ОПОП ВО – доступ свободный:*

-доступ к характеристике ОПОП ВО, учебным планам, рабочим программам дисциплин и фондам оценочных средств, программам всех видов практик, программам итоговой аттестации, методическим рекомендациям по написанию выпускных квалификационных работ.

*Раздел 3. Фиксация хода образовательного процесса – доступ свободный:*

- календарные графики учебного процесса;
- расписания учебных занятий и промежуточной аттестации;
- графики итоговой аттестации.

*Раздел 4. Результаты промежуточной аттестации – доступ свободный:*

- сводные сведения о выполнении учебного плана студентов.

*Раздел 5. Результаты освоения программы бакалавриата – доступ свободный:*

- результаты итоговой аттестации по учебной группе.

*Раздел 6. Электронное портфолио обучающегося – доступ после авторизации:*

- банк электронных портфолио обучающихся, в том числе с сохранением работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса. Для получения доступа к электронному портфолио необходимо получить логин и пароль в Учебно-методическом отделе.

*Раздел 7. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (Форум) – доступ после авторизации:*

- возможность взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». Для получения доступа к данному разделу необходимо получить логин и пароль в Учебно-методическом отделе.

2. *Внутреннюю электронную информационно-образовательную среду Филиала, функционирующую в единой локальной сети:*

- Полнотекстовую электронную базу данных Филиала - обеспечивает доступ пользователей (обучающихся, преподавателей) к материалам круглых столов, научно-практических конференций, методическим материалам, научным статьям и монографиям ППС, презентациям, учебным и учебно-методическим пособиям, к составляющим ОПОП ВО (учебным планам, РПД и ФОС, программам практик, программам итоговой аттестации, методическим рекомендациям по написанию выпускных квалификационных работ).

2.2. СПС «Консультант Плюс» - справочно-поисковая система, в которой аккумулирован спектр продуктов, направленных на то, чтобы при принятии того или иного решения пользователь обладал всей полнотой информации из разных источников: органов власти и управления, судов, экспертов и др.

2.3. АСУ СПРУТ - автоматизированная система управления - применяется на всех стадиях управления учебным процессом - от поступления студента до выдачи итогового документа о высшем образовании. Благодаря удобной базе системы пользователи всегда имеют возможность контролировать данные, как по отдельному студенту, так и при помощи различных выборок: по направлению подготовки, группе, году поступления, отдельному студенту. Система АСУ СПРУТ позволяет:

- фиксировать ход образовательного процесса;
- фиксировать результаты промежуточной и итоговой аттестации студента;
- формировать электронное Портфолио студента.



## 4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП ВО

### *Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО*

Для ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление разработана и утверждена справка о материально-техническом обеспечении, которая является обязательным компонентом образовательной программы. На основании данного документа разрабатываются РПД, программы практик и программа итоговой аттестации.

*В Филиале все компьютеры объединены в единую локальную сеть, установлено лицензионное программное обеспечение:*

-СПС «Консультант Плюс» v.4020.00.57

-ESET Endpoint Antivirus v.6.4.2014.2

-АСУ «Спрут» v.8.204.315

-Microsoft Office 2003

-Microsoft Office 2007

-Microsoft Office 2010

-Microsoft Office 2013

-Fine Reader 9.0

-VipNet Client v.4.3

-Secret Net Studio v.8.2.1156.0 133

-1с Предприятие 7.7 (конфигурация Бухгалтерский учёт, редакция 4.5 (7.70.644))

-1с Предприятие 8.3.12.1714 (конфигурация Бухгалтерия предприятия редакция 3.0(3.0.68.66))

-программное обеспечение Линко V 8.0 (договор №0701 от 20.01.2015г.)

### *Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы:*

- полнотекстовая электронная база данных филиала

- официальный сайт филиала - <http://kubisep.ru/>

- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

### *Сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы*

- СПС «Консультант Плюс» v.4020.00.57

- ЭБС «IPR books»

- АСУ «Спрут» v.8.204.315

- 1с Предприятие 7.7 (конфигурация Бухгалтерский учёт, редакция 4.5 (7.70.644))

- 1с Предприятие 8.3.12.1714 (конфигурация Бухгалтерия предприятия редакция 3.0(3.0.68.66))

- модуль "VIKON. Сведения об образовательной организации"

- модуль "VIKON. Абитуриенту"

### *Обеспеченность обучающихся компьютерами*

Всего персональных компьютеров, в том числе ноутбуков – 64, из них 49 используются в учебном процессе. В составе локальной сети Филиала находятся 62. Имеют доступ к сети Интернет – 64, максимальная скорость доступа к Интернету – 30.0-49.9 Мбит/сек.

### *Обеспеченность ППС и сотрудников компьютерами*

Всего персональных компьютеров, в том числе ноутбуков – 15. В составе локальной сети Филиала находятся 15. Имеют доступ к сети Интернет – 15, максимальная скорость доступа к Интернету – 30.0-49.9 Мбит/сек.

### *Обеспеченность мультимедийным оборудованием*

В филиале мультимедийным оборудованием и экранами/интерактивными досками оснащены семь аудиторий. Из них две аудитории оборудованы дополнительно микшерскими пультами, микрофонами, звукоусиливающими колонками, скайп-камерами, дата-камерами.

### *Обеспеченность интерактивными досками*

В филиале три аудитории оборудованы интерактивными досками. В электронной базе данных Филиала разработаны презентации к учебным дисциплинам и размещены во внутрифилиальной сети.

### *Обеспеченность лабораторным и демонстрационным оборудованием*

- Аудитория для занятий по БЖД (интерактивная доска, телевизор, мультимедийные колонки, проектор, экран проектора, маркерная доска, системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, рециркулятор воздуха, сплит-система, столы, стулья, стенды по БЖД, настенный шкаф с учебной литературой и наглядными пособиями: противогаз, фильтры, защитные очки)

- Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы)

- Учебно-методический кабинет по НИИ и ДПО № 301 (системный блок, монитор, принтер, сканер, локальная сеть, интернет, столы, стулья, шкафы, кондиционер, телефон)

- Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы)

Демонстрационные материалы размещены в электронной базе данных филиала по 150 учебным дисциплинам, содержащими множество тем.

***Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.***

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Филиалом создана безбарьерная среда:

#### ***для лиц с нарушениями зрения:***

- оборудованы места в аудиториях для студентов с нарушениями зрения: видеоувеличители для удаленного просмотра, электронные лупы BIGGER B2-35TV (3.5 компактный экран, 24-х максимальное увеличение, 15 различных цветовых схем, подсветка текста, фиксация изображения, выход на экран телевизора);

- на этажах, в туалетных комнатах размещены тактильные пиктограммы;
- электронная лупа Bigger B2-35 TV;
- портативный 5-ти дюймовый цифровой увеличитель DS2 5.0 HD;
- функционирует на сайте Филиала раздел с версией для слабовидящих.

#### ***для лиц с нарушениями слуха:***

- учебный корпус обеспечен звукоусиливающей аппаратурой для сигнализации об опасности и других важных мероприятиях.

- учебные аудитории оборудованы техническими средствами для приема-передачи учебной информации лицами с нарушениями слуха: аудиотехника, акустические усилители и колонки, видеотехника, мультимедийные проекторы, телевизор, электронная доска.

***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***

- созданы условия доступа в здание для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: выделенные места для стоянки автомобилей, расширенные входные проемы, пандусы.

- созданы условия для перемещения внутри здания для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: пандусы, поручни, расширенные дверные проемы.

- оборудованы места в учебных аудиториях учебных корпусов вуза для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: увеличенная площадь рабочего места, специализированная мебель.

- имеются специализированные санитарно-гигиенические помещения: туалетная кабина для маломобильных студентов, откидные опорные поручни, обустройство штанг.

***Доступность библиотечного фонда для обучающихся:***

-с нарушениями зрения.

-с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

***Аудитория для контактной работы и занятий с инвалидами и лицами с ОВЗ*** (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха, места для инвалидов и лиц с ОВЗ, электронная лупа Bigger B2-35 TV, портативный 5-ти дюймовый цифровой увеличитель DS2 5.0 HD)

***Учебный корпус*** обеспечен звукоусиливающей аппаратурой для сигнализации об опасности и других важных мероприятиях. Учебные аудитории оборудованы техническими средствами для приема-передачи учебной информации лицами с нарушениями слуха: аудиотехника, акустические усилители и колонки, видеотехника, мультимедийные проекторы, телевизор, электронная доска. Электронная библиотечная система, официальный сайт КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» снабжены версией для слабовидящих.

***Реестр учебных помещений для самостоятельной работы обучающихся***

- Аудитория № 203 (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха)

- Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы)

- Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы)

***Реестр учебных помещений для проведения учебных занятий, консультаций обучающихся***

- Аудитория № 201 (столы, стулья, проектор, экран для проектора, системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, учебная доска, сплит-системы)

- Аудитория № 203 (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха)

- Аудитория № 205 (лекционный зал) (телевизор, обеспечивающий просмотр видео

информации, проектор, экран проектора, столы, стулья, кресла-столы, шкафы, трибуна, учебная доска, рециркулятор воздуха);

- Аудитория № 207 (интерактивная доска, телевизор, проектор, экран проектора, маркерная доска, микшерский пульт, дата-камера, скайп-камера, системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, мультимедийные колонки, микрофоны, рециркулятор воздуха)

- Аудитория № 208 (интерактивная доска, телевизор, мультимедийные колонки, проектор, экран проектора, маркерная доска, дата-камера, скайп-камера, системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, рециркулятор воздуха, сплит-система)

- Аудитория № 209 (столы, стулья, учебная доска).

- Аудитория № 210 (столы, стулья, учебная доска).

- Аудитория № 303 (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, сплит-система, учебная доска, столы, стулья, рециркулятор воздуха)

- Аудитория № 306 (системный блок, монитор, проектор, экран для проектора, учебная доска, рециркулятор воздуха, столы, стулья)

- Аудитория № 307 (системный блок, монитор, телевизор, проектор, экран для проектора, учебная доска, рециркулятор воздуха, столы, стулья, шкафы, настенная полка)

- Аудитория № 309 (столы, стулья, ноутбук, экран, герб Краснодарского Края, логотип «АТиСО», учебная доска)

- Аудитория № 313 (столы, стулья, учебная доска, системный блок, монитор)

- Аудитория № 423 (системный блок, монитор, проектор, экран для проектора, локальная сеть, интернет, учебная доска, столы, стулья)

- Учебно-методический кабинет по НИИ и ДПО № 301 (системный блок, монитор, принтер, сканер, локальная сеть, интернет, столы, стулья, шкафы, кондиционер, телефон, ESET NOD 32 Antivirus Business Edition, пакет офисных приложений Apache Open Office);

- Учебно-методический кабинет № 305 (системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, принтер, сканер, устройство для ламинирования, столы, стулья, шкафы, сплит-система, ESET NOD 32 Antivirus Business Edition, пакет офисных приложений Apache Open Office);

- Учебно-методический кабинет № 315 (системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, локальная сеть, интернет, сплит-система, столы, стулья, шкафы, информационные доски, телефоны)

- Учебно-методический кабинет № 317 (системные блоки, мониторы, сканер, принтер, сплит-система, столы, стулья, шкафы, информационные доски, телефон, локальная сеть, интернет)

- Учебно методический кабинет № 319 (системные блоки, мониторы, сканер, принтер, ESET NOD 32 Antivirus Business Edition, пакет офисных приложений Apache Open Office, локальная сеть, интернет, сплит-система, столы, стулья, шкафы, информационные доски);

- Учебно-методический кабинет № 320 (системные блоки, мониторы, сканер, принтер, локальная сеть, интернет, сплит-система, столы, стулья, шкафы, информационные доски)

- Аудитория для занятий по БЖД (интерактивная доска, телевизор, мультимедийные колонки, проектор, экран проектора, маркерная доска, системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, рециркулятор воздуха, сплит-система, столы, стулья, стенды по

БЖД, настенный шкаф с учебной литературой и наглядными пособиями: противогаз, фильтры, защитные очки)

- Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы)

- Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы, СПС Консультант Плюс, ESET NOD 32 Antivirus Business Edition, пакет офисных приложений Apache Open Office);

- Аудитория для контактной работы и занятий с инвалидами и лицами с ОВЗ (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха, места для инвалидов и лиц с ОВЗ, электронная лупа Bigger B2-35 TV, портативный 5-ти дюймовый цифровой увеличитель DS2 5.0 HD).

#### *Учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО*

В Филиале сформирован блок учебно-методической документации для качественного обеспечения образовательной деятельности:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

2. Локальные нормативные акты Академии и Филиала по организации образовательной деятельности

3. Программы дополнительного профессионального образования

4. Пакет документов основных профессиональных образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата)

- Учебные, учебно-методические пособия, презентации, слайды в помощь студенту.

Каждая РПД и ФОС, программа практики, программа итоговой аттестации содержит раздел «Методические рекомендации по изучению дисциплины», «Методические рекомендации по организации самостоятельной работы», «Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям», «Методические рекомендации по выполнению письменных заданий», «Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации».

Целью методических рекомендаций, разработанных для студентов, является развитие способности студентов самостоятельно работать с учебным материалом.

В методических рекомендациях по изучению учебной дисциплины содержатся требования к результатам изучения дисциплины и предлагаются технологии самостоятельного овладения системой учебных действий с изучаемым материалом. Методические рекомендации разрабатываются с учетом их совместного использования с учебником, учебным пособием, курсом лекций и другими учебными изданиями.

Преподавателями кафедры разработаны презентации к лекционным и (или) практическим занятиям, которые могут быть использованы студентами в рамках самостоятельной работы или преподавателями при проведении учебных занятий. Данные материалы размещены во внутренней полнотекстовой электронной базе данных Филиала.

### **4.3. Требования к кадровым условиям реализации ОПОП ВО**

#### *Кадровые условия реализации программы*

Реализацию ОПОП ВО данного направления подготовки обеспечивают руководящие

и научно-педагогические работники Филиала, а также лица, привлекаемые к реализации программы на условиях гражданско-правового договора. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

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 составляет не менее 70 процентов.

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

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, трудовая 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 - не менее 5 процентов.

Преподаватели кафедр систематически повышают квалификацию в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин.

По ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление сформирована справка о кадровом обеспечении.

#### **4.4. Требования к финансовым условиям реализации ОПОП ВО**

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

#### **4.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО**

В рамках внутренней системы оценки качества образования в Филиале проводятся:

- анализ результатов зачетно-экзаменационных сессий;
- анализ посещаемости обучающимися учебных занятий;
- участие студентов во внеучебных мероприятиях: научно-практических конференциях, круглых столах, публикациях;
- анкетирование обучающихся.

Анкетирование проводится в соответствии с Положением «Об организации проведения анкетирования студентов КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»» по выявлению степени удовлетворенности получателей услуг (обучающихся) образовательными программами, качеством образовательного процесса, полученных знаний, ресурсного обеспечения.

Анкетирование проводится на постоянной основе по итогам каждого семестра следующими анкетами:

- оценочная анкета «Преподаватель глазами студента»;
- анкета «Оценка удовлетворенности студентов качеством образовательного процесса».

*Оценочная анкета «Преподаватель глазами студента» включает в себя следующие оценочные эталоны:*

- излагает материал ясно, понятно и последовательно
- использование активных форм обучения
- умеет выдавать и поддерживать интерес аудитории в предмету
- владеет программным материалом и рационально использует время на занятиях
- требовательность
- проводит учебные занятия интересно и качественно
- располагает к себе внешним видом
- объясняет требования к самостоятельной работе студента
- умение взаимодействовать с аудиторией
- эрудиция и культура речи
- лекции информативны
- объективность, уважение и тактичность в отношении к студентам
- пунктуальность проведения занятий в установленное расписанием время
- оценка (на взгляд студента) уровень приобретенных знаний по дисциплине
- умение формировать компетенции

Оценка проводится по пятибалльной шкале: 5 баллов – качество проявляется почти всегда, 4 – качество проявляется часто, 3 – качество проявляется на уровне 50%, 2 – качество проявляется редко, 1 – качество практически отсутствует, 0 – не могу оценить.

*Анкета «Оценка удовлетворенности студентов качеством образовательного процесса» состоит из двух частей.*

*Часть первая оценивает качество оказываемых образовательных услуг и включает в себя следующие оценочные эталоны:*

- удовлетворенность уровнем образования в целом
- удовлетворенность деятельностью библиотеки Филиала
- удовлетворенность деятельностью Учебно-методического отдела
- Удовлетворенность работой специалиста по УМР (куратора учебной группы)
- Удовлетворенность работой бухгалтерии
- Удовлетворенность работой профессорско-преподавательского состава
- Оперативность и результативность реагирования на запросы
- Уровень доступности учебной и методической литературы
- Удовлетворенность состоянием материально-технической базы
- Удовлетворенность о доступности, полноте и достоверности информации о предоставляемой образовательной услуге
- Удовлетворенность качеством организации и проведения зачетно-экзаменационных сессий
- Удовлетворенность качеством проведения практик
- Удовлетворенность качеством проведения зачетов/экзаменов
- Удовлетворенность отношениям «Студент-УМО»

-Удовлетворенность отношениям «Студент-преподаватель»

-Удовлетворенность качеством проведения преподавателями консультаций в межсессионный период

-Удовлетворенность организацией самостоятельной работы студента

-Удовлетворенность организацией научно-исследовательской работой

*Часть вторая выявляет трудности, проблемы и пожелания/рекомендации студента следующими вопросами:*

-учится ли студент в полную силу своих возможностей

-что не позволяет заниматься с максимальной нагрузкой

-что смогло бы повысить интерес к знаниям

-какие виды занятий обладают наиболее обучающей ценностью

-пожелания и предложения

Оценка проводится по пятибалльной шкале: 5 баллов – полностью удовлетворены качеством образовательных услуг, 4 – в целом удовлетворены, 3 – скорее да, чем нет, 2 – скорее нет, чем да, 1 – полностью не удовлетворены.