

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН  
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Код, направление подготовки

---

**бакалавриат**

Уровень высшего образования

---

**академическая**

тип программы (академическая, прикладная)

---

**очная, заочная**

Форма обучения

Сыктывкар  
2017

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
  - 2.1. Очная форма обучения
  - 2.2. Заочная форма обучения
3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН
  - 3.1. Очная форма обучения
  - 3.2. Заочная форма обучения
4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)
6. ПРОГРАММЫ ПРАКТИК
  - 6.1. Программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
  - 6.2. Программа производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 6.4. Программа производственной практики: преддипломная
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
  - 7.1. Методические указания по написанию контрольных работ
  - 7.2. Методические указания по написанию курсовых работ (проектов)
  - 7.3. Методические указания по написанию выпускных квалификационных работ
  - 7.4. Правила оформления библиографических списков
  - 7.5. Инструкция по заполнению электронного портфолио
  - 7.6. Положение об организации самостоятельной работы студентов

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН  
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

**УТВЕРЖДЕНА**  
решением Ученого совета  
от «16» сентября 2017 г. № 13  
(с изм. от «28» сентября 2017 г. № 17)



**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
основной профессиональной образовательной программы**

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Код, направление подготовки

**бакалавриат**

Уровень высшего образования

**академическая**

тип программы (академическая, прикладная)

**очная, заочная**

Форма обучения

Сыктывкар  
2017

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы для разработки	3
1.3. Перечень сокращений	3
Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	4
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	4
Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
3.1. Направленность (профиль) образовательной программы	8
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам	8
3.3. Объем программы	9
3.4. Формы обучения	9
3.5. Срок получения образования по программе	9
Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы	9
4.2. Результаты обучения	13
Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	25
Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	27
6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности	27
6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы	28
6.3. Финансовые условия реализации образовательной программы	28
Раздел 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	29

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП, образовательная программа) подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является комплексным методическим документом, регламентирующим реализацию образовательной программы на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО), с учетом федеральных законов, регламентирующих деятельность государственных и муниципальных служащих.

ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника, содержание и организацию образовательного процесса и государственной итоговой аттестации выпускников, регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание и структуру основной профессиональной образовательной программы, условия и технологии реализации образовательного процесса.

### 1.2. Нормативные документы для разработки

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

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567;

- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

- Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

- Устав ГОУ ВО КРАГСиУ;

- Локальные нормативные акты ГОУ ВО КРАГСиУ.

### 1.3. Перечень сокращений

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

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

### **2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

Характеристика профессиональной деятельности бакалавров разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки и включает в себя:

- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности;
- виды профессиональной деятельности;
- задачи профессиональной деятельности.

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

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

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

2.1.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

2.1.3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

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

Программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ориентирована на научно-исследовательский вид профессиональной деятельности как основной, поэтому является программой академического бакалавриата.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются совместно с обучающимися и научно-педагогическими работниками ГОУ ВО КРАГСиУ, а также представителями работодателей, представленными Администрацией Главы и Правительства Республики Коми, Правительством Республики Коми, Государственным советом Республики Коми, территориальными органами федеральных органов государственной власти, Общественной палатой и другими органами государственной власти и местного самоуправления, с которыми ГОУ ВО КРАГСиУ имеет соглашения о сотрудничестве и взаимодействии при реализации основных образовательных программ.

2.1.4. Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- ***организационно-управленческая деятельность:***

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

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

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

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

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных

предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

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

- ***информационно-методическая деятельность:***

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

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

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

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

- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

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

- ***коммуникативная 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;

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

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

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

- ***организационно-регулирующая деятельность:***

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

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

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

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

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

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

• ***исполнительно-распорядительная:***

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

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

### **Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Направленность (профиль) образовательной программы:**

Направленность программы бакалавриата соответствует направлению подготовки в целом.

#### **3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:**

Бакалавр

### **3.3. Объем программы:**

240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

### **3.4. Формы обучения:**

- очная;
- заочная.

### **3.5. Срок получения образования по программе бакалавриата:**

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4 года;
- в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, – 5 лет;
- при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

## **Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы**

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими *общепрофессиональными компетенциями*:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

- ***организационно-управленческая деятельность:***
  - умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
  - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
  - умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
  - способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

- ***информационно-методическая деятельность:***

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

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

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

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

- ***коммуникативная деятельность:***

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

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

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

- ***проектная деятельность:***

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

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

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

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

- умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных

предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-15);

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

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

- ***организационно-регулирующая деятельность:***

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

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

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

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

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

- ***исполнительно-распорядительная:***

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

- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);

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

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

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

#### 4.2. Результаты обучения:

Компетенции		Результаты освоения ОПОП, показатели освоения компетенции (знания, умения, владения)
Код	Содержание	
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>Должен знать:</i> философские основы методологии научно-исследовательской работы. <i>Должен уметь:</i> использовать методологические принципы организации научного исследования. <i>Должен владеть:</i> навыками самостоятельного анализа философских текстов
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<i>Должен знать:</i> основные принципы анализа этапов и закономерностей исторического развития общества. <i>Должен уметь:</i> использовать исторические знания для формулирования целей и задач выпускной квалификационной работы. <i>Должен владеть:</i> навыками анализа и самостоятельной интерпретации научно-исследовательских работ исторической проблематики
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<i>Должен знать:</i> основы экономики как науки, основы бюджетной политики. <i>Должен уметь:</i> использовать основы организации бюджетного процесса в изучении механизмов государственного и муниципального управления. <i>Должен владеть:</i> навыками экономического анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>Должен знать:</i> основы права. <i>Должен уметь:</i> использовать основы правовых знаний в изучении механизмов государственного и муниципального управления. <i>Должен владеть:</i> навыками нормативно-правового анализа деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на	<i>Должен знать:</i> языковые средства межличностной и межкультурной

	русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	коммуникации. <i>Должен уметь:</i> логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на английском языке. <i>Должен владеть:</i> навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Должен знать:</i> общие принципы организации научно-исследовательской работы в коллективе, с учетом конфессиональных, этнических и культурных различий его членов. <i>Должен уметь:</i> самостоятельно идентифицировать особенности этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии. <i>Должен владеть:</i> навыками самостоятельно анализа актуальных этнических, конфессиональных и культурных различий
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<i>Должен знать:</i> общенаучные и прикладные принципы и методы самоорганизации и самообразования. <i>Должен уметь:</i> распределять различные ресурсы с целью эффективной интеллектуальной и профессиональной деятельности. <i>Должен владеть:</i> навыками самоорганизации и самообразования
ОК-8	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>Должен знать:</i> основные научные концепции физической культуры и спорта. <i>Должен уметь:</i> индивидуально применять оздоровительные комплексы упражнений с целью поддержания эффективной физической формы в процессе проектной работы. <i>Должен владеть:</i> игровыми технологиями командообразования с целью организации научно-исследовательского коллектива
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи,	<i>Должен знать:</i> методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

	методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<i>Должен уметь:</i> самостоятельно применять технологии оказания первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций. <i>Должен владеть:</i> навыками идентификации приемов первой помощи в условиях чрезвычайных ситуаций
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<i>Должен знать:</i> общие принципы анализа и использования нормативных и правовых документов. <i>Должен уметь:</i> самостоятельно интерпретировать нормативные и правовые документы. <i>Должен владеть:</i> навыками разработки нормативных документов органов государственного и муниципального управления
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<i>Должен знать:</i> методы принятия управленческих решений. <i>Должен уметь:</i> разрабатывать организационно-управленческие решения. <i>Должен владеть:</i> навыками оценки результатов и последствий организационно-управленческих решений
ОПК-3	Способность проектировать Организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<i>Должен знать:</i> основы проектирования организационных структур, стратегические принципы управления человеческими ресурсами организаций. <i>Должен уметь:</i> проектировать организационные структуры. <i>Должен владеть:</i> технологиями планирования и осуществления мероприятий; навыками распределения и делегирования полномочий
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<i>Должен знать:</i> принципы организации публичных выступлений. <i>Должен уметь:</i> осуществлять деловую переписку. <i>Должен владеть:</i> технологиями поддержания электронных коммуникаций

ОПК-5	<p>владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации</p>	<p><i>Должен знать:</i> основы организации бюджетного процесса в РФ.  <i>Должен уметь:</i> распределять ресурсы организации, учитывая влияние на результаты различных методов.  <i>Должен владеть:</i> навыками составления бюджетной и финансовой отчетности организации</p>
ОПК-6	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><i>Должен знать:</i> основы информационной и библиографической культуры.  <i>Должен уметь:</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.  <i>Должен владеть:</i> информационно-коммуникационными технологиями с учетом основных требований информационной безопасности</p>
ПК-1	<p>Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>	<p><i>Должен знать:</i> основы государственного и муниципального управления, механизм принятия и исполнения государственных и управленческих решений.  <i>Должен уметь:</i> разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения.  <i>Должен владеть:</i> инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческих решений</p>
ПК-2	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные теории мотивации, лидерства и власти, процессы групповой динамики и принципы формирования команды.  <i>Должен уметь:</i> проводить аудит человеческих ресурсов, осуществлять диагностику организационной культуры.  <i>Должен владеть:</i> технологиями решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>

ПК-3	<p>умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.  <i>Должен уметь:</i> принимать управленческие решения по бюджетированию государственных активов.  <i>Должен владеть:</i> технологиями оценки результатов управленческого решения органа публичной власти</p>
ПК-4	<p>способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</p>	<p><i>Должен знать:</i> методологические основы анализа проекта.  <i>Должен уметь:</i> обеспечивать определение критических операций и резервов времени для исполнения операций проекта.  <i>Должен владеть:</i> навыками анализа рисков и определения необходимых резервов для надежной реализации проекта</p>
ПК-5	<p>умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><i>Должен знать:</i> методику разработки должностных регламентов и иных документов, регламентирующих деятельность должностных лиц.  <i>Должен уметь:</i> разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности должностных лиц.  <i>Должен владеть:</i> навыками разработки документов, регламентирующих деятельность должностных лиц</p>

ПК-6	<p>владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p><i>Должен знать:</i> методы и методику проведения количественного и качественного анализа общественных процессов.  <i>Должен уметь:</i> анализировать состояние и динамику социально-экономических и общественно-политических процессов.  <i>Должен владеть:</i> способами и приемами количественного и качественного анализа социально-экономических и общественно-политических процессов</p>
ПК-7	<p>умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления</p>	<p><i>Должен знать:</i> состав, содержание и регламенты административных процессов и процедур, основные математические модели социально-экономических процессов.  <i>Должен уметь:</i> моделировать административные процессы и процедуры, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.  <i>Должен владеть:</i> навыками математического моделирования в общественной сфере и применительно к конкретным задачам управления</p>
ПК-8	<p>способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности.  <i>Должен уметь:</i> применять информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности, оценивать их взаимосвязи и перспективы использования.  <i>Должен владеть:</i> навыками внедрения и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>

ПК-9	<p>способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные понятия, методы и концепции, необходимые для осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникации, в том числе в кризисных условиях хозяйствования.</p> <p><i>Должен уметь:</i> оценивать условия и последствия осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникации, в том числе в кризисных условиях хозяйствования.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками разработки эффективных межличностных, групповых и организационных коммуникации, в том числе в кризисных условиях хозяйствования</p>
ПК-10	<p>способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p><i>Должен знать:</i> этические требования к служебному поведению.</p> <p><i>Должен уметь:</i> взаимодействовать в соответствии с этическими требованиями.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками соблюдения этических требований в научно-исследовательской деятельности</p>
ПК-11	<p>владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные требования к профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих, основные методы формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.</p> <p><i>Должен уметь:</i> оценивать эффективность позиционирования органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, результатов служебной деятельности государственных и муниципальных служащих, обеспечивать транспарентность, открытость, доступность общественному контролю</p>

		<p>деятельности государственных и муниципальных служащих.</p> <p><i>Должен владеть:</i> основными технологиями формирования и продвижения, поддержки имиджа государственной и муниципальной службы, основными технологиями формирования общественного мнения о деятельности государственных и муниципальных служащих</p>
ПК-12	<p>Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p><i>Должен знать:</i> методики разработки и оценки эффективности социально-экономических проектов, программ развития и государственных (муниципальных) программ.</p> <p><i>Должен уметь:</i> разрабатывать социально-экономические проекты и программы, оценивать эффективность их реализации.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками применения методов разработки и оценки эффективности социально-экономических проектов и программ</p>
ПК-13	<p>способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий</p>	<p><i>Должен знать:</i> принципы и методы управления проектами и оценки рисков проекта, современные технологии управления проектами.</p> <p><i>Должен уметь:</i> применять современные (в том числе, инновационные) методы и технологии управления проектами.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками разработки и реализации проектов, оценки рисков проекта и его эффективности</p>
ПК-14	<p>способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p><i>Должен знать:</i> принципы и методы формирования организационной структуры и делегирования полномочий.</p> <p><i>Должен уметь:</i> оценивать эффективность организационной структуры, распределять полномочия и ответственность.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками формирования организационных структур и делегирования полномочий</p>

ПК-15	<p>умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><i>Должен знать:</i> нормативно-правовую базу, регламентирующую правила документооборота в органах государственного и муниципального управления, правила ведения документооборота и делопроизводства.</p> <p><i>Должен уметь:</i> осуществлять делопроизводство и документооборот в органах государственного и муниципального управления.</p> <p><i>Должен владеть:</i> современными технологиями ведения делопроизводства и документооборота в органах государственного и муниципального управления</p>
ПК-16	<p>способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)</p>	<p><i>Должен знать:</i> порядок технологического обеспечения служебной деятельности и нормативную документацию, его регламентирующую.</p> <p><i>Должен уметь:</i> осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы.</p> <p><i>Должен владеть:</i> современными технологиями обеспечения служебной деятельности специалистов государственной и муниципальной службы</p>
ПК-17	<p>владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>	<p><i>Должен знать:</i> принципы и содержание тайм-менеджмента и рациональной организации трудовой деятельности.</p> <p><i>Должен уметь:</i> осуществлять эффективное распределение временных и иных ресурсов и взаимодействие с другими исполнителями.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>

ПК-18	<p>способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности</p>	<p><i>Должен знать:</i> правовой статус государственного и муниципального служащего, правовые и организационные основы поступления и прохождения государственной и муниципальной службы, правовые и организационные возможности эффективного исполнения служебных обязанностей государственного и муниципального служащего.</p> <p><i>Должен уметь:</i> проектировать организационные действия, административные процедуры, процессы принятия управленческих и иных решений, организовать собственные действия, действия своих подчиненных и коллег по проектированию и реализации организационных действий и мероприятий.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками проектирования организационных действий и административных процедур, эффективного и результативного исполнения служебных обязанностей</p>
ПК-19	<p>способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p><i>Должен знать:</i> закономерности групповой динамики.</p> <p><i>Должен уметь:</i> анализировать процессы групповой динамики.</p> <p><i>Должен владеть:</i> способами организации и включения в групповую работу</p>
ПК-20	<p>способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p><i>Должен знать:</i> основы правовой системы России.</p> <p><i>Должен уметь:</i> применять нормы права.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками анализа, проектирования и реализации государственных решений с учетом особенностей правовой системы России</p>

ПК-21	<p>умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p><i>Должен знать:</i> основные подходы к определению параметров качества процессов управления.  <i>Должен уметь:</i> применять корректирующие меры на основе анализа управленческого процесса.  <i>Должен владеть:</i> навыками разделения административных процессов на отдельные этапы</p>
ПК-22	<p>умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>	<p><i>Должен знать:</i> виды и методы оценки результативности и эффективности реализации мероприятий.  <i>Должен уметь:</i> планировать количественные показатели результатов деятельности и применять методы оценки эффективности.  <i>Должен владеть:</i> навыками оптимизации бюджетных ресурсов на получение заданного результата</p>
ПК-23	<p>владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p><i>Должен знать:</i> организационные основы деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.  <i>Должен уметь:</i> применять современные технологии организации деятельности государственных и муниципальных Предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.  <i>Должен владеть:</i> навыками планирования и организации деятельности органов государственного и муниципального управления</p>
ПК-24	<p>владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p><i>Должен знать:</i> принципы организации предоставления государственных и муниципальных услуг.  <i>Должен уметь:</i> использовать принципы «электронного правительства» в процессе оказания государственных и муниципальных услуг.  <i>Должен владеть:</i> современными технологиями оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим</p>

		лицам
ПК-25	умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<p><i>Должен знать:</i> механизмы осуществления административных процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях различных организационно-правовых форм.</p> <p><i>Должен уметь:</i> организовывать контроль исполнения управленческих решений.</p> <p><i>Должен владеть:</i> технологиями оценки качества управленческих решений</p>
ПК-26	владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p><i>Должен знать:</i> базовые принципы сбора и обработки информации на основе современных информационных технологий в управлении.</p> <p><i>Должен уметь:</i> принимать участие в разработке и внедрении информационных технологий в деятельности органов государственного и муниципального управления.</p> <p><i>Должен владеть:</i> технологиями информатизации деятельности органов государственного и муниципального управления</p>
ПК-27	способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<p><i>Должен знать:</i> общие принципы управления проектами организации.</p> <p><i>Должен уметь:</i> принимать участие в разработке проектов органов государственного и муниципального управления.</p> <p><i>Должен владеть:</i> навыками разработки и участия в реализации проектов в области государственного и муниципального управления</p>

## Раздел 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части;

- Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы;

- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Структура программы		Объем программы в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	222
	Базовая часть	102
	Вариативная часть	120
Блок 2	Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)	6-12
	Вариативная часть	6-12
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6-9
	Базовая часть	6-9
<b>Объем программы</b>		<b>240</b>

Последовательность освоения образовательной программы определяется календарным учебным графиком и учебным планом.

*Календарный учебный график* – документ, определяющий чередование видов учебной деятельности и времени отдыха (каникул) по календарным неделям учебного (представлен в разделе 2 основной профессиональной образовательной программы).

Учебный план по направлению подготовки отражает логическую последовательность разделов ОПОП бакалавриата, обеспечивающих формирование компетенций (представлен в разделе 3 основной профессиональной образовательной программы).

Блок 1 «Дисциплины (модули)» состоит из:

- базовой части, в которой реализуются дисциплины (модули), которые являются обязательными для изучения независимо от направленности образовательной программы;

- вариативной части, которая состоит из обязательной части и дисциплин по выбору.

Каждая дисциплина (модуль) реализуется в соответствии с рабочей программой, которая ежегодно обновляется, и включает в себя Фонды оценочных средств.

В Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Виды и типы практик, осваиваемые обучающимися в соответствии с требованиями ФГОС ВО и видами профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник магистратуры:

*учебная практика:*

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

*производственные практики:*

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая);

- преддипломная практика.

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

Каждая практика реализуется в соответствии программой, которая ежегодно обновляется и включает в себя Фонды оценочных средств (представлены в разделе 6 основной профессиональной образовательной программы).

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит:

- защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с образовательной программой выполняется в виде бакалаврской работы в период прохождения практики и представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится бакалавр. Тематика выпускных квалификационных работ направлена на решение профессиональных задач и формируется с учетом предложений органов государственной власти Республики Коми, территориальных органов федеральных органов государственной власти.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС и его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Для проведения государственной итоговой аттестации формируется Программа, включающая требования к проведению итоговых испытаний и фонды оценочных средств.

(Программа ГИА представлена в разделе 7 основной профессиональной образовательной программы).

## **Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности**

ГОУ ВО КРАГСИУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс ведется в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также обучающимся предоставлены помещения для самостоятельной работы. Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде ГОУ ВО КРАГСИУ. Доступ к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и электронной информационно-образовательной среде возможен из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

Электронная информационно-образовательная среда ГОУ ВО КРАГСИУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

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

## **6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ГОУ ВО КРАГСИУ соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50% от общего количества научно-педагогических работников ГОУ ВО КРАГСИУ.

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

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 70%.

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

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

## **6.3. Финансовые условия реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже установленных Министерством образования и науки Российской Федерации базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утвержденной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 638.

## **Раздел 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основе настоящей ОПОП и в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСИУ разрабатывается адаптированная образовательная программа. Для инвалидов адаптированная программа формируется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.