ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0292DBCF00FDB38FA3272E5710335D4FF
Владелец: АНО ВО "ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ"
Действителен: с 26.02.2026 до 26.05.2027

Якутский филиал
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт государственного администрирования»

Кафедра государственного администрирования

ПРИНЯТА
Ученым советом АНО ВО «ИГА»
Протокол № 5
от «28» мая 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «ИГА»
_____ А.В. Тараканов
«28» мая 2026г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Якутск 2026 г.

Образовательная программа основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 13 августа 2020 г. № 1016, для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», и выполнена в соответствии с рабочим учебным планом.

Принята Ученым советом Института государственного администрирования (протокол № 5 от «28» мая 2026 г.).
Одобрена на заседании кафедры государственного администрирования (протокол № 5 от «21» мая 2026 г.)

Состав разработчиков:
Руководитель ОП ВО:
Зав. выпускающей кафедрой государственного администрирования
к.э.н., профессор Скрынченко Б.Л.

Содержание

1. Общие положения……
1.1. Образовательная программа высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»……..
1.2. Нормативные документы для разработки ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»……..
1.3. Общая характеристика ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»……...
1.4. Требования к абитуриенту……
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»……....
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника…….
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника……
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника…….
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника……...
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»…...
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»……..….
4.1. Годовой календарный учебный график……...
4.2. Учебный план подготовки бакалавра……..
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин…….
4.4. Программы учебной и производственной (преддипломной) практик.
5. Ресурсное обеспечение ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»…….…..
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы бакалавриата……..
5.2. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата……..
5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с программой подготовки бака-

лавриата…..…….……
6. Характеристики социально-культурной среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников……..
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»……..….
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации……...
7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОП ВО бакалавриата
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся……..
9. Регламент организации периодического обновления ОП ВО в целом и составляющих ее документов……..
ПРИЛОЖЕНИЯ:
Приложение 1. Рабочий учебный план. График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени …….……..
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин …..……..
Приложение 3. Программы практик ……..
Приложение 4. Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников ……..……

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа высшего образования бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Образовательная программа высшего образования (далее – ОП ВО) – программа бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую в Частном учреждении высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее – АНО ВО «ИГА») с учётом требований рынка труда, на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от «13» августа 2020 г. № 1016, зарегистрированного в Минюсте России 27.08.2020 № 59497.

Направление: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере». (Утвержден решением ученого совета АНО ВО Институт государственного администрирования (протокол № 8 от 26.08.2021 г.). Получаемая квалификация: бакалавр.

ОП ВО разработана с учетом требований к профессиональной деятельности государственных гражданских служащих (муниципальных служащих) в соответствии с полномочиями, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими.

ОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования и регламентирует объем, содержание, цели, планируемые результаты, организационно-педагогические условия, формы аттестации и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, а также оценочные и методические материалы.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Реализацию ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государ-

ственное и муниципальное управление» АНО ВО «ИГА» осуществляет на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582.
- Постановление Правительства Российской Федерации. «О внесении изменения в пункт 5 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 727 от 08 мая 2023 г.;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- Приказ Министерства науки и высшего образования 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»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 17 августа 2020 г. № 1037 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;
- Приказ министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от№ 885/390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июля 2020 года № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ министерства науки и высшего образования 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»;

- Приказ министерства науки и высшего образования РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» от 19 июля 2022 г. № 662;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «О внесении изменений в государственные образовательные стандарты высшего образования» от 27 февраля 2023 г. № 208;

- Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Разъяснения о реализации в образовательной деятельности образовательного модуля «Основы военной подготовки» для обучающихся образовательных организаций высшего образования) от МН-5/36034 от 27.12.2022 г.;

- Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Программа образовательного модуля «Основы военной подготовки» для обучающихся образовательных организаций высшего образования) МН-5/35982 от 21.12.2022 г.;

- Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (О направлении проекта концепции учебно-методического комплекса модуля «Основы российской государственности») № МН-11/1516-ПК от 21.04.2023 г.;

- Квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности (Статья 12 Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих);

- Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности АНО ВО «Институт государственного администрирования» серия 90Л01 № 0008463 от 02 июня 2015 г., регистрационный № 1465;

- Свидетельство о государственной аккредитации АНО ВО «Институт государственного администрирования» серия 90А01 № 0003522 от 13 января

2020 г., регистрационный № 3309;

- Устав АНО ВО «ИГА», утвержденный решением Собрания учредителей от 10 декабря 2013 г. (протокол № 38).

Выпускающей кафедрой по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление является кафедра Государственного администрирования.

1.3. Общая характеристика ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере».

1.3.1 Цель (миссия) ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере».

Целью ОП ВО бакалавриата по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» является методическое обеспечение реализации ФГОС ВО по данному направлению подготовки и предполагает на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование компетенций, установленных программой бакалавриата, результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций, позволяющие подготовить бакалавров, соответствующих новым требованиям, предъявляемым к государственным и муниципальным служащим, обусловленным необходимостью модернизации экономики и общества.

Задачами программы являются подготовка нового поколения государственных и муниципальных служащих, способных обеспечивать реализацию государственной власти и государственного управления, аккумулировать, интегрировать и служить интересам граждан Российской Федерации.

1.3.2. Срок освоения ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере».

Реализуемые формы обучения:

- очная форма обучения – 4 года;
- очно-заочная – 5 лет;
- заочная форма – 5 лет.

Квалификация выпускника – бакалавр.

При обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения, срок получения образования составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

1.3.3. Трудоемкость ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подго-

товки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере».

Объем ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, включая теоретическое обучение, сессии, практики, ГИА и каникулы, составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) (8640 часов) за весь период обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОП ВО.

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.; в очно-заочной, заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается на 1 год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Объем программы бакалавриата за один учебный год при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

Таблица 1

Сроки и трудоемкость освоения ОП ВО программы подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения	Квалификация (степень)	Нормативный срок освоения ОП	Трудоемкость (в з.е.)
Очная	бакалавр	4 (четыре) года	240
Очно-заочная	бакалавр	5 (пять) лет	240
Заочная	бакалавр	5 (пять) лет	240

1.4. Требования к абитуриенту

Требования к поступающему и процедура поступления определяются Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о приемной комиссии, Правилами приема в Институт.

Абитуриент, поступающий на ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, свидетельствующий об освоении содержания образования полной средней школы и наличия сформированных компетенций, включая, в том числе, знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком Российской Федерации, понимание законов развития природы и общества; способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших программу бакалавриата, может быть направлена на решение задач в соответствии с полномочиями, установленными Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее вместе – федеральные законы) и квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими[1].

Область профессиональной деятельности и (или) сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);
- сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- федеральные государственные органы;
- государственные органы субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- организации общественного сектора;

[1] Методические рекомендации по установлению детализированных квалификационных требований к претендентам на замещение должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, организации отбора и оценки на соответствие указанным требованиям и Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим.

• некоммерческие организации;
• международные организации и международные органы управления;
• иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами.

2.3. Типы профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» бакалавр готовится к следующим типам деятельности:

- организационно-управленческая;
- политико-административная;
- коммуникативная;
- проектная;
- исполнительно-распорядительная;
- контрольно-надзорная.

Основным типом профессиональной деятельности бакалавра является организационно-управленческая.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с типами профессиональной деятельности:[2]

а) организационно-управленческая деятельность:

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

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

[2] Разработаны на основании Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и типа профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

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;

б) политико-административная:

участие в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления;

использование политико-управленческих технологий, создание организационных структур в сфере политики;

организация политических кампаний и управление ими, использование избирательных технологий и других видов политической мобилизации.

в) коммуникативная деятельность:

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

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

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

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

г) проектная деятельность:

участие в разработке и реализация проектов в области государственного и муниципального управления;

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности;

д) исполнительно-распорядительная:

участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в 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 реализация проектов в области государственного и муниципального управления.

е) контрольно-надзорная:

выявление состояния соблюдения законодательства Российской Федерации муниципальными органами и иными организациями;

формирование нормативно-правовой и инструктивно-методической базы;

формирование программного информационно-технологического обеспечения, отражающего полную информацию об объектах надзора и контроля, а также сроки и результаты контрольно-надзорных мероприятий;

организация взаимодействия с надзорными и судебными органами;

разработка предложений по совершенствованию правового регулирования в различных сферах деятельности;

обобщение материалов о нарушениях, получаемых в процессе осуществления контрольно-надзорной деятельности по соблюдению законодательства на территории Российской Федерации.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

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

Выпускник по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» с квалификацией (степенью) «бакалавр» должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	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
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
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-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
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
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

общепрофессиональными:

- способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- 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 (ОПК-2);

- способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику (ОПК-3);

- способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения (ОПК-4);

- способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг (ОПК-5);

- способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6);

- способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, сред-

ствами массовой информации (ОПК-7);

- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8).

профессиональными:[3]

организационно-управленческая деятельность:

- способен руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (ПК-1);

- способен владеть технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-2);

- способен выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, целостно видеть ситуацию, стратегически мыслить, прогнозировать развитие событий (ПК-3);

- способен управлять и распоряжаться государственным и муниципальным имуществом (ПК-4);

- способен осуществлять информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи (ПК-5);

- способен обеспечивать координацию деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств (ПК-6);

- способен вести бюджетный (бухгалтерский) учет и отчетность (ПК-7);

- способен осуществлять регулирование экономической деятельности Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления (ПК-8).

- способен планировать траекторию своего профессионального развития (ПК-9);

политико-административная деятельность:

- способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики (ПК-10);

- способен владеть 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-11);

- способен осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспе-

[3] Разработаны в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности (Статья 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих).

чение международного взаимодействия (ПК-12);

- способен осуществлять административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (ПК-13);

коммуникативная деятельность:

- способен осуществлять взаимодействие со СМИ и референтными группами (ПК-14);

- способен вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело (ПК-15);

- способен осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатную работу (ПК-16);

- способен устанавливать и поддерживать долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяя круг контактов (ПК-17);

проектная деятельность:

- способен развивать и стандартизировать проектное управление в государственном секторе (ПК-18);

- способен применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для создания эффективной организационной структуры проекта (программы), а также выявления и управления субъектами, участвующими, влияющими на проект (программу) и/или интересы которых могут быть затронуты в ходе его реализации (ПК-19);

- способен к осуществлению командного взаимодействия в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды (ПК-20);

- способен распределять задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку (ПК-21);

исполнительно-распорядительная деятельность:

- способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции (ПК-22);

- способен оперативно принимать и реализовывать управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру (ПК-23);

- способен работать в качестве сотрудников младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций (ПК-24).

- способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказывать услуги, выполнять работы для нужд государственного органа (ПК-25);

контрольно-надзорная деятельность:

- способен осуществлять контрольно-надзорную деятельность (ПК-26).

- способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных про-

цессов (ПК-27).

Индикаторы достижения компетенций и результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Универсальные компетенции

Код и наименование компетенций	**Коды и индикаторы достижения компетенций**	**Коды и результаты обучения**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи.	РОЗ УК-1.1: - знать состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и анализа для решения поставленной задачи.
	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач.	РОУ УК-1.2: - уметь осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач.
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	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение.	РОЗ УК-2.1: - знать совокупность задач и оптимальные способы их решения в рамках поставленной цели.
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.	РОУ УК-2.2: - уметь выбирать оптимальный способ решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели.	РОЗ УК-3.1: - знать эффективные способы определения стратегии сотрудничества осуществления социального взаимодействия.
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи.	РОУ УК-3.2: - уметь осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ и не менее чем на одном иностранном языке.	РОЗ УК-4.1: - знать способы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ и не менее чем на одном иностранном языке.
	УК-4.2. Использует современные информационно-коммуникативные средства для осуществления деловой коммуникации.	РОУ УК-4.2: - уметь использовать современные информационно-коммуникативные средства для осуществления деловой

		коммуникации.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношению к историческому наследию и культурным традициям.	РОЗ УК-5.1: - знать фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе; особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении; фундаментальные ценностные принципы российской цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость.
	УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	РОУ УК-5.2: - уметь адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; - уметь находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; - уметь проявлять в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и

		культурных традиций мира.
	УК-5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.	РОВ УК-5.3: - владеть навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; - владеть навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера;
	УК-5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.	РОВ УК-5.4: - владеть развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время.	РОЗ УК-6.1: - знать свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.).
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	РОУ УК-6.2: - уметь управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития в течение всей жизни.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний.	РОЗ УК-7.1: - знать основные методы физического воспитания, укрепления здоровья и профилактики профессиональных заболеваний.
	УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры.	РОУ УК-7.2: - уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
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 кон-	УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	РОЗ УК-8.1: - знать возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
	УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	РОУ УК-8.2: - уметь создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества,

фликтов		в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
	УК-8.3. Применяет положения общевоинских уставов в повседневной деятельности подразделения, управляет строями, применяет штатное стрелковое оружие.	РОУ УК-8.3: - уметь применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФ; осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранат.
	УК-8.4. Демонстрирует приемы ведения общевойскового боя в составе подразделения.	РОВ УК-8.4: - владеть навыками подготовки к ведению общевойскового боя.
	УК-8.5. Выполняет поставленные задачи в условиях РХБ заражения.	РОУ УК-8.5: - уметь выполнять мероприятия радиационной, химической и биологической защиты, применять индивидуальные средства РХБ защиты.
	УК-8.6. Пользуется топографическими картами.	РОУ УК-8.6: - уметь читать топографические карты различной номенклатуры, ориентироваться на местности по карте и без карты.
	УК-8.7. Оказывает первую медицинскую помощь при ранениях и травмах.	РОУ УК-8.7: - уметь применять индивидуальные средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах.
	УК-8.8. Имеет высокое чувство патриотизма, считает защиту Родины своим долгом и обязанностью.	РОУ УК-8.8: - уметь давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего Отечества.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.	РОЗ УК-9.1: - знать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
		РОУ УК-9.1: - уметь выбирать способы и технологии коммуникации, учитывающие особые потребности лиц с ограниченными возможностями.

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Осуществляет расчет и обоснование экономических решений в различных областях жизнедеятельности.	РОЗ УК-10.1: - знать базовые расчеты при обосновании экономических решений в различных областях жизнедеятельности.
	УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	РОУ УК-10.2: - уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме, к проявлениям экстремизма, терроризма.	РОЗ УК-11.1: - знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма и коррупцией в различных областях жизнедеятельности.
	УК-11.2. Формирует навыки взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и к коррупции.	РОУ УК-11.2: - уметь планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме, к проявлениям экстремизма, терроризма.

Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Определяет приоритет прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики.	РОЗ ОПК-1.1: - знать права и свободы человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики.
	ОПК-1.2. Осуществляет соблюдение прав и свобод человека, норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-1.2: - уметь обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государ-	ОПК-2.1. Анализирует данные, необходимые для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций.	РОЗ ОПК-2.1: - знать процесс сбора, обработки и анализа данных, необходимых для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций.

ственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.2. Разрабатывает управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	РОУ ОПК-2.2: - уметь разрабатывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Рассматривает нормы конституционного, административного и служебного права, правоприменительную практику в профессиональной деятельности.	РОЗ ОПК-3.1: - знать нормы конституционного, административного и служебного права; правоприменительную практику.
	ОПК-3.2. Применяет нормы конституционного, административного и служебного права, использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-3.2: - уметь применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.
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	ОПК-4.1. Анализирует проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.	РОЗ ОПК-4.1: - знать нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности.
	ОПК-4.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-4.2: - уметь разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Анализирует имеющиеся информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства и порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг.	РОЗ ОПК-5.1: - знать информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства и порядок предоставления государственных (муниципальных) услуг.
	ОПК-5.2. Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.	РОУ ОПК-5.2: - уметь использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Анализирует технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	РОЗ ОПК-6.1: - знать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
	ОПК-6.2. Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	РОУ ОПК-6.2: - уметь использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Организует внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.	РОЗ ОПК-7.1: - знать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.
	ОПК-7.2. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	РОУ ОПК-7.2: - уметь осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Анализирует принципы работы современных информационных технологий.	РОЗ ОПК-8.1: - знать принципы работы современных информационных технологий.
	ОПК-8.2. Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-8.2: - уметь использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
ПК-1. Способен руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.	ПК-1.1. Определяет виды и способы эффективной коммуникации.	РОЗ ПК-1.1: - знать виды и способы эффективной коммуникации.
	ПК-1.2. Руководит подчиненными, эффективно планирует, организовывает работу и контролирует ее выполнение.	РОУ ПК-1.2: - уметь руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

ПК-2. Способен применять технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	ПК-2.1. Формулирует технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	РОЗ ПК-2.1: - знать технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
	ПК-2.2. Организует использование технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	РОУ ПК-2.2: - уметь организовать использование технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
ПК-3. Способен выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, целостно видеть ситуацию, стратегически мыслить, прогнозировать развитие событий.	ПК-3.1. Анализирует цели развития и стратегические приоритеты государственного органа.	РОЗ ПК-3.1: - знать цели развития и стратегические приоритеты государственного органа.
	ПК-3.2. Выявляет и обосновывает стратегические приоритеты, на основе стратегического мышления и прогнозирования развития событий.	РОУ ПК-3.2: - уметь выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, стратегически мыслить, прогнозировать развитие событий.
ПК-4. Способен управлять и распоряжаться государственным и муниципальным имуществом.	ПК-4.1. Формулирует понятие «государственное и муниципальное имущество».	РОЗ ПК-4.1: - знать понятие «государственное и муниципальное имущество».
	ПК-4.2. Осуществляет учет государственного и муниципального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций.	РОУ ПК-4.2: - уметь вести учет государственного и муниципального, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций.
ПК-5. Способен осуществлять информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.	ПК-5.1. Анализирует современные базы данных, классификаторы, информационные-справочники и средства связи.	РОЗ ПК-5.1: - знать принципы состав современных баз данных, классификаторов, информационных-справочников и средств связи.
	ПК-5.2. Осуществляет информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.	РОУ ПК-5.2: - уметь осуществлять информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи.
ПК-6. Способен обеспечивать координацию деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств.	ПК-6.1. Понимает основные принципы и методы координации работ территориальных органов власти и их представительств.	РОЗ ПК-6.1: - знать основные принципы и методы координации работ территориальных органов власти и их представительств.
	ПК-6.2. Обеспечивает координацию деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его	РОУ ПК-6.2: - уметь обеспечивать координацию деятельности территориальных органов федерального

	представительств.	государственного органа и его представительств.
ПК-7. Способен вести бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет и отчетность.	ПК-7.1. Способен идентифицировать и применять основные законы и подзаконные акты, регулирующие бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет.	РОЗ ПК-7.1: - знать основные законы и подзаконные акты, регулирующие бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет.
	ПК-7.2. Ведет бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет и отчетность.	РОУ ПК-7.2: - уметь вести бюджетный (бухгалтерский) и налоговый учет и отчетность.
ПК-8. Способен осуществлять регулирование экономической деятельности Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.	ПК-8.1. Демонстрирует глубокие знания законодательных и подзаконных актов, регулирующих экономическую деятельность Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.	РОЗ ПК-8.1: - знать законодательные и подзаконные акты, регулирующие экономическую деятельность Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.
	ПК-8.2. Способен разрабатывать и внедрять эффективные регуляторные меры для управления экономической деятельностью Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.	РОУ ПК-8.2: - уметь разрабатывать и внедрять эффективные регуляторные меры для управления экономической деятельностью Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления.
ПК-9. Способен планировать траекторию своего профессионального развития.	ПК-9.1. Демонстрирует знание различных методов и инструментов планирования и реализации профессионального развития.	РОЗ ПК-9.1: - знать различные методы и инструменты планирования и реализации профессионального развития.
	ПК-9.2. Разрабатывает конкретный план профессионального развития и реализовывает его на практике.	РОУ ПК-9.2: - уметь разрабатывать конкретный план профессионального развития и реализовывать его на практике.
ПК-10. Способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.	ПК-10.1. Формулирует нормы права, нормативно-правовых актов, правоотношений.	РОЗ ПК-10.1: - знать нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки.
	ПК-10.2. Осуществляет нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.	РОУ ПК-10.2: - уметь осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.
ПК-11. Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Россий-	ПК-11.1. Анализирует особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, госу-	РОЗ ПК-11.1: - знать особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления,

ской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	дарственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.
	ПК-11.2. Планирует и организует деятельность 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.	РОУ ПК-11.2: - уметь планировать и организовывать деятельность 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-12. Способен осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия.	ПК-12.1. Демонстрирует знание правовых норм и требований, а также лингвистических аспектов, связанных с международным взаимодействием и переводом.	РОЗ ПК-12.1: - знать правовые нормы и требования, а также лингвистические аспекты, связанные с международным взаимодействием и переводом.
	ПК-12.2. Организует и обеспечивает эффективное международное взаимодействие, включая правовое и переводческое сопровождение.	РОУ ПК-12.2: - уметь организовывать и обеспечивать эффективное международное взаимодействие, включая правовое и переводческое сопровождение.
ПК-13. Способен осуществлять административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.	ПК-13.1. Демонстрирует знание административно-хозяйственных процессов, норм и стандартов, регулирующих деятельность органов местного самоуправления.	РОЗ ПК-13.1: - знать административно-хозяйственных процессов, норм и стандартов, регулирующих деятельность органов местного самоуправления.
	ПК-13.2. Организует и обеспечивает материально-техническое сопровождение деятельности органов местного самоуправления.	РОУ ПК-13.2: - уметь организовывать и обеспечивать материально-техническое сопровождение деятельности органов местного самоуправления.
ПК-14. Способен осуществлять взаимодействие со СМИ и референтными группами.	ПК-14.1. Понимает принципы взаимодействия со СМИ и референтными группами**.**	РОЗ ПК-14.1: - знать основные термины и понятия, связанные с медиа и референтными группами.
	ПК-14.2. Организует взаимодействие со СМИ и референтными группами**.**	РОУ ПК-14.2: - уметь разрабатывать и проводить пресс-конференции, интервью или мероприятия для СМИ.

ПК-15. Способен вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.	ПК-15.1. Понимает принципы ведения делопроизводства и архивного дела**.**	РОЗ ПК-15.1: - знать основные понятия и термины, связанные с делопроизводством, электронным документооборотом и архивным делом.
	ПК-15.2. Осуществляет делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.	РОУ ПК-15.2: - уметь вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.
ПК-16. Способен осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатную работу.	ПК-16.1. Понимает принципы кадрового обеспечения и организационно-штатной работы**.**	РОЗ ПК-16.1: - знать основы законодательства в области трудовых отношений и кадрового учета.
	ПК-16.2. Организует ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работу со служебными удостоверениями.	РОУ ПК-16.2: - уметь вести личные дела, трудовые книжки гражданских служащих, работать со служебными удостоверениями.
ПК-17. Способен устанавливать и поддерживать долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяя круг контактов.	ПК-17.1. Понимает принципы и методы построения партнерских отношений.	РОЗ ПК-17.1: - знать теоретические основы построения и поддержания деловых отношений, включая принципы коммуникации и взаимодействия.
	ПК-17.2. Осуществляет установление и поддержание партнерских отношений.	РОУ ПК-17.2: - уметь инициировать и развивать контакты с коллегами, партнерами и клиентами.
ПК-18. Способен развивать и стандартизировать проектное управление в государственном секторе.	ПК-18.1. Рассматривает системы проектной деятельности в органах власти и организациях.	РОЗ ПК-18.1: - знать формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.
	ПК-18.2. Использует методические рекомендации и выполняет правила оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.	РОУ ПК-18.2: - уметь использовать методические рекомендации и выполнять правила оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.
	ПК-18.3. Применяет инструменты и методы в области оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.	РОВ ПК-18.3: - владеть навыками применения инструментов и методов в области оформления и ведения проектной документации в государственном секторе.
ПК-19. Способен применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для создания эффективной	ПК-19.1. Демонстрирует знание ключевых принципов, методов и инструментов проектного управления, необходимых для создания эффективной организационной структуры проекта.	РОЗ ПК-19.1: - знать ключевые принципы, методы и инструменты проектного управления, необходимые для создания эффективной организационной структуры проекта.

организационной структуры проекта (программы), а также выявления и управления субъектами, участвующими, влияющими на проект (программу) и/или интересы которых могут быть затронуты в ходе его реализации.	ПК-19.2. Выявляет и эффективно управляет субъектами, участвующими в проекте, а также теми, чьи интересы могут быть затронуты в ходе его реализации.	РОУ ПК-19.2: - уметь выявлять и эффективно управлять субъектами, участвующими в проекте, а также теми, чьи интересы могут быть затронуты в ходе его реализации.
ПК-20. Способен к осуществлению командного взаимодействия в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.	ПК-20.1. Анализирует виды и способы эффективной коммуникации в ходе служебной деятельности.	РОЗ ПК-20.1: - знать виды и способы эффективной коммуникации в ходе служебной деятельности.
	ПК-20.2. Осуществляет командное взаимодействие в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.	РОУ ПК-20.2: - уметь осуществлять командное взаимодействие в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.
ПК-21. Способен распределять задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку.	ПК-21.1. Демонстрирует знание теоретических основ управления персоналом, включая методы оценки индивидуальных особенностей сотрудников.	РОЗ ПК-21.1: - знать теоретические основы управления персоналом, включая методы оценки индивидуальных особенностей сотрудников.
	ПК-21.2. Осуществляет распределение задач и управляет командой.	РОУ ПК-21.2: - уметь анализировать текущую нагрузку сотрудников и их индивидуальные сильные стороны для оптимального распределения задач.
ПК-22. Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.	ПК-22.1. Формулирует основные исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.	РОЗ ПК-22.1: - знать основные исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.
	ПК-22.2. Осуществляет исполнительно-распорядитель-ные и обеспечивающие функции.	РОУ ПК-22.2: - уметь осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.
ПК-23. Способен оперативно принимать и реализовывать управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру.	ПК-23.1. Анализирует виды и методы принятия управленческих решений на своем уровне ответственности.	РОЗ ПК-23.1: - знать виды и методы принятия управленческих решений на своем уровне ответственности.
	ПК-23.2. Принимает управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру.	РОУ ПК-23.2: - уметь оперативно принимать управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную про-

		цедуру.
ПК-24. Способен работать в качестве сотрудников младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.	ПК-24.1. Понимает основы законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность государственных органов власти и местного самоуправления, а также основные принципы работы международных организаций и их роль в системе международных отношений.	РОЗ ПК-24.1: - знать основы законодательства Российской Федерации, структуру и функции федеральных и региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также основные принципы работы международных организаций и их роль в системе международных отношений.
	ПК-24.2. Применяет навыки работы в аппаратах государственных органов, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.	РОУ ПК-24.2: - владеть навыками взаимодействия с различными структурами государственного управления, местного самоуправления и международных организаций.
ПК-25. Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказывать услуги, выполнять работы для нужд государственного органа.	ПК-25.1. Демонстрирует знание основ законодательства и принципов закупки товаров по государственным контрактам.	РОЗ ПК-25.1: - знать ключевые положения законодательства о контрактной системе, основные этапы и процедуры закупок, включая планирование, подготовку и проведение тендеров, а также заключение и исполнение контрактов, принципы антикоррупционного контроля и обеспечения прозрачности в процессе закупок.
	ПК-25.2. Осуществляет закупку товаров, заключает государственные контракты на поставки товаров, оказывает услуги, выполняет работы для нужд государственного органа.	РОУ ПК-25.2: - уметь разрабатывать документацию для закупок, анализировать потребности государственного органа и формировать план закупок на основе этих потребностей, оформлять и заключать государственные контракты.
ПК-26. Способен осуществлять контрольно-надзорную деятельность.	ПК-26.1. Формулирует принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).	РОЗ ПК-26.1: - знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).
	ПК-26.2. Осуществляет контрольно-надзорную деятельность.	РОУ ПК-26.2: - уметь осуществлять контрольно-надзорную деятельность.
ПК-27. Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление	ПК-27.1. Формулирует принципы, технологии и механизмы осуществления контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	РОЗ ПК-27.1: - знать принципы, технологии и механизмы осуществления контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

административных процессов.	ПК-27.2. Организует контроль исполнения, проведение оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов.	РОУ ПК-27.2: - уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП ВО регламентируются учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин; методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; контрольно-измерительными материалами (фондами оценочных средств); программами учебной и производственной практик; программами ГИА; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Структура ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» включает следующие блоки:

Блок 1. Дисциплины (модули).

Блок 2. Практика.

Блок 3. Государственная итоговая аттестация.

Учебный блок имеет обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, дает возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием обязательных дисциплин, позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и для продолжения профессионального образования в магистратуре.

Таблица 2

Распределение трудоемкости освоения учебных блоков ОП ВО программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Структура программы бакалавриата		Объем ОП ВО в з.е., реализуемой вузом
Блок 1	Дисциплины (модули):	**222**
	- обязательная часть	102

	- часть, формируемая участниками образовательных отношений	120
Блок 2	Практики:	**12**
	- учебная	3
	- производственная	9
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	**6**
Объем программы бакалавриата		**240**

Из таблицы 2 следует:

- объем Блоков 1-3, предусмотренных настоящей ОП ВО, соответствует ФГОС ВО;

- общий объем ОП ВО и ее структура соответствуют ФГОС ВО.

4.1. Годовой календарный учебный график (часть учебного плана)

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП ВО направления подготовки бакалавра 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени (в з.е. и неделях) приведены в *Приложении 1*.

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций.

Рабочий учебный план представлен на официальном сайте АНО ВО «ИГА»: http://www.iga.ru/.

В нем указывается общая трудоемкость дисциплин, практик, их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Учебный план составлен в соответствии с общими требованиями к структуре программы бакалавриата.

Рабочий учебный план, представлен в *Приложении 2*.

Дисциплины обязательной части программы бакалавриата являются обязательными для освоения обучающимися. Дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений ОП ВО и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», который определен вузом самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО, и является обязательным для освоения обучающимися.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и основными типами профессиональной деятельности организационно-управленческая; политико-административная; коммуникативная; проектная; исполнитель-

но-распорядительная; контрольно-надзорная – учебным планом предусмотрены практики: учебная (тип – ознакомительная практика), производственная (типы – организационно-управленческая, проектно-технологическая и преддипломная практика). Учебным планом также предусмотрена Государственная итоговая аттестация, в которую входит Государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы.

ОП ВО дает обучающимся возможность освоения дисциплин по выбору в объеме 33,3% части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Количество занятий лекционного типа в целом по Блоку 1 составляет 35,4 з.е., что не превышает 50% от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Максимальный объем учебных занятий обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОП ВО и факультативных дисциплин, устанавливаемых вузом дополнительно к ОП ВО и являющихся необязательными для изучения обучающимися. Объем факультативных дисциплин составляет 7 зачетных единиц за весь период обучения.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ОП ВО в очной форме обучения составляет 26 академических часов. В указанный объем не входят занятия по элективным курсам по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 7-9 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин составляют традиционную содержательную основу ОП ВО. Основанием для разработки рабочей программы учебной дисциплины служит учебный план по направлению подготовки.

В рабочей программе каждой дисциплины четко сформулированы конечные результаты обучения, соотнесенные с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций в целом по ОП ВО.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (семинаров в диалоговом режиме, дискуссий, компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, результатов работы студенческих исследовательских групп, вузовских и межвузовских конференций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков бакалавров. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. В программы дисциплин всех блоков включены задания, способствующие развитию универсальных, общепрофессиональных и профессио-

нальных компетенций. Для каждой дисциплины и практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в *Приложении 3.*

4.4. Программы учебной и производственной практик

Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере». Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с ФГОС ВО.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» практики входят в Блок 2.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые бакалаврами в результате освоения дисциплин Блока 1. Программы вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Требования к организации практики отражаются в программе практической подготовки обучающихся. В программе указываются цели и задачи всех видов практик, практические навыки, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а также конечные результаты обучения, соотнесенные с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций, приобретаемые бакалаврами, указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

При реализации ОП ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» предусматриваются следующие виды практик: учебная практика (ознакомительная практика), производственная (организационно-управленческая практика, проектно-технологическая практика, преддипломная практика).

Тип учебной практики:

- ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики:

- стационарный;
- выездной.

Тип производственной практики:

- организационно-управленческая практика;
- проектно-технологическая практика
- преддипломная практика.

Способы проведения производственной практики:
- стационарный;
- выездной.

Базы и места прохождения практики, руководители практики, уточняются руководством кафедры ежегодно и оформляются приказом по институту.

Форма проведения – дискретная, по видам практик.

В рамках учебного плана подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», предусматривается нагрузка по учебной (ознакомительной) практике объемом 3 зачетные единицы (108 часов).

В рамках учебного плана подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», предусматривается нагрузка по производственной (организационно-управленческой) практике объемом 3 зачетные единицы (108 часов).

В рамках учебного плана подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», предусматривается нагрузка по производственной (проектно-технологической) практике объемом 3 зачетные единицы (108 часов).

В рамках учебного плана подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», предусматривается нагрузка по производственной (преддипломной) практике объемом 3 зачетных единиц (108 часов). Программы практик приведены в *Приложении 3*.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

5.1. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение

Библиотечный фонд института располагает большой научно-технической библиотекой, в которой имеется учебная и научная литература (книжный фонд, периодика, литература на электронных носителях, информационные фонды Internet, информационно-справочные и библиографические материалы) по всем дисциплинам по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере». Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин

(модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Реализация ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» обеспечивается доступом к электронно-библиотечной системе ЭБС «ЮРАЙТ» содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем 25% обучающихся.

Установлена локальная сеть, объединяющая персональные компьютеры (разбитыми на подгруппы с размещением в нескольких компьютерных классах) и имеющая выход в общеинститутскую компьютерную сеть и глобальную информационную сеть Internet. Через сеть Internet обеспечивается доступ обучающихся к научным библиотечным фондам зарубежных стран.

На кафедре государственного администрирования создана и действует система подготовки учебно-методической и деловой документации на электронных носителях. Вся информация по разработанным и зарегистрированным учебно-методическим комплексам, методическим материалам, нормативным материалам и образовательным стандартам хранится в базе данных кафедры, там же хранится документация по делопроизводству кафедры. Электронные учебно-методические комплексы, разработанные на кафедре, регистрируются и устанавливаются на учебном портале.

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

В распоряжении обучающихся также имеется Читальный зал библиотеки ИГА, в котором помимо чтения учебной и периодической литературы предоставляется доступ в Интернет и доступ к ЭБС.

ОП ВО обеспечивается наличием учебно-методической документацией и материалами (учебно-методическими комплексами) по всем учебным дисциплинам ОП ВО.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах, представленных в информационном интегрирующем комплексе института, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

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

На сайте института (iga.ru) находится информация об ИГА, расписание занятий, дисциплины по выбору, учебно-методические ресурсы и др., а также

предоставлена возможность задать свои вопросы преподавателям в интерактивном режиме.

Для проведения учебных и производственных практик, имеются специализированные аудитории, лаборатории, договоры с предприятиями о трудоустройстве обучающихся на время прохождения практик.

Для успешной реализации ОП ВО научно-педагогическим работникам предоставляется необходимое оборудование для проведения лекционных, семинарских, практических (в том числе в форме презентаций, деловых игр, тестирования и т.п.) занятий.

Для воспитательной деятельности, а также занятий в интерактивной форме работы с обучающимися в вузе создана атмосфера, способствующая всестороннему развитию обучающихся. Созданы различные студии, клубы, кружки, школы, объединяющие обучающихся по интересам.

К каждой группе прикреплен куратор, который поможет обучающимся адаптироваться в вузе, округе и городе к действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

АНО ВО «ИГА», реализующий ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», располагает современной информационно-технологической инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

АНО ВО «ИГА» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

На кафедре государственного администрирования учебный процесс обеспечивается наличием следующего материально-технического оборудования:

- аудитории, оснащенные доской, партами, кафедрами – для проведения лекционных и практических занятий, презентации учебного материала;
- учебные специализированные кабинеты: компьютерные классы, оборудованные современной техникой, где преподаватели вместе с обучающимися могут осуществлять образовательный процесс, ведя свою практическую деятельность и где обучающиеся могут осуществлять самостоятельную работу;
- зал для занятий физической культурой и тренажерный зал.

5.2. Кадровое обеспечение

Квалификация педагогических работников института отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и

(или) профессиональных стандартах (при наличии).

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

71% численности педагогических работников института, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

10% численности педагогических работников института, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Более 80% численности педагогических работников института и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом подготовки бакалавров по Государственному и муниципальному управлению, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

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

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы де-

монстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

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

6. Характеристики социально-культурной среды вуза, обеспечивающие развитие универсальных компетенций выпускников

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

Направления деятельности Студсовета:

- представление интересов обучающихся на всех уровнях управления вузом;
- анализ и распространение опыта работы органов студенческого самоуправления;
- решение социальных проблем обучающихся;
- содействие организации и совершенствованию учебного процесса и НИРС;
- решение проблем труда и отдыха обучающихся;
- взаимодействие со студенческими органами самоуправления других учебных заведений, города и области;
- оказание информационной, методической, консультационной, финансовой и другой практической помощи обучающимся.

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

Научно-исследовательская работа обучающихся – это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающий их обучение всем навыкам научных исследований приме-

нительно к избранному профилю обучения в рамках учебного процесса и вне него. НИРС ведется на всех кафедрах института.

Основные формы внеучебной научной работы с обучающимися в АНО ВО «ИГА»: научно-практические конференции, в т.ч. международные, конкурсы научных работ и лучших рефератов, участие в социологических и маркетинговых исследованиях, студенческих научных обществах, кружках и других научных объединениях.

Основу информационного обеспечения обучающихся составляют следующие информационные системы:

- образовательные аудиовизуальные произведения (учебные фильмы, видеокейсы);
- внутренняя ЭБС института, содержащая электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК);
- информационные стенды студенческих организаций;
- информационные стенды с текущей информацией и объявления о проходящих мероприятиях.

Воспитательная среда ИГА в целом и кафедры государственного администрирования в частности, складывается из мероприятий, которые ориентированы на:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, развитие ориентации на общечеловеческие ценности;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и приумножение традиций института, формирование чувства вузовской солидарности и патриотического сознания;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни.

Воспитательная среда включает в себя три составляющие: профессионально-трудовая, гражданско-правовая, культурно-нравственная.

Профессионально-трудовая составляющая воспитательной среды – специально организованный и контролируемый процесс приобщения обучающихся к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с овладением квалификацией и воспитанием профессиональной этики.

Задачи:

- подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;
- формирование личностных качеств для эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природе, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые выпускнику для будущей профессиональной деятельности;

- привитие умений и навыков управления коллективом.

Основные формы реализации:

- стимулирующие мероприятия, например, «Татьянин день» – официальная церемония вручения наград за научные и общественные достижения: «Лучший студент года».

Гражданско-правовая составляющая воспитательной среды – интеграция гражданского, правового, патриотического, интернационального, политического, семейного воспитания.

Задачи:

- формирование у обучающихся гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;

- формирование правовой и политической культуры;

- формирование установки на воспитание культуры семейных и детско-родительских отношений, преемственность социокультурных традиций;

- формирование качеств, которые характеризуют связь личности и общества: гражданственность, патриотизм, толерантность, социальная активность, коллективизм, общественно-политическая активность и др.

Основные формы реализации:

- развитие студенческого самоуправления;

- организация субботников в институте для воспитания бережливости и чувства причастности к совершенствованию материально-технической базы института;

- кураторство обучающихся старших курсов над младшими курсами;

- проведение институтских конкурсов, формирующих у молодых людей интерес к истории города;

- совместное обсуждение проблем студенчества;

- дополнительное материальное стимулирование обучающихся, имеющих высокие показатели в учебе, НИРС, активистов;

- проведение регулярных пресс-конференций, собраний по решению вузовских проблем;

- социальная защита малообеспеченных категорий обучающихся;

- организация политических дискуссий, семинаров по правовым вопросам и т.п.

- участие в программах государственной молодежной политики всех уровней.

Культурно-нравственная составляющая воспитательной среды включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологические и физическое воспитание.

Задачи:

- воспитание нравственно, эстетически и духовно развитой личности;

- формирование физически здоровой личности.

Основные формы реализации:

- развитие досуговой, клубной деятельности (КВН, литературный клуб, дискуссионный клуб и т.д.), поддержка молодежной субкультуры в рамках

создания реального культуротворческого процесса;

- организация различных соревнований всех уровней, творческих конкурсов;
- организация выставок творчества обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- участие в спортивных мероприятиях института;
- проведение культурно-воспитательных мероприятий, помогающих обучающимся чувствовать себя психологически комфортно вдали от дома;
- благотворительные мероприятия;
- организация встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями культуры и др.);
- организация физического воспитания обучающихся, экологическое воспитание;
- социологические исследования жизнедеятельности обучающихся по различным направлениям;
- применение различных форм работы с обучающимися (тренинги, ролевые игры и др.), проведение встреч с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами.

В АНО ВО «ИГА» в соответствии с требованиями международного стандарта ИСО 9001:2015 разработана «Система обеспечения качества образования» (Руководство по качеству), гарантирующая качество предоставляемых образовательных услуг и научно-исследовательских разработок.

В области обеспечения качества подготовки бакалавров институт в целом и кафедра государственного администрирования руководствуются разработанными документами системы менеджмента качества.

В ходе самообследования АНО ВО «ИГА» проверяет себя по множеству критериев:

- состояние материально-технической базы,
- качество профессорско-преподавательского состава,
- научно-методическая обеспеченность учебного заведения,
- сведения о карьерном росте выпускников и их востребованности на рынке труда.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ИГА. Успеваемость обучающихся является составной частью системы качества обучения. Она позволяет осуществлять комплексную оценку результативности учебной работы обучающихся и качества освоения ими ОП ВО. Ее использование повышает мотивацию обучающихся к освоению ОП ВО за счет более высокой дифференциации оценки их учебной работы, стимулирует регулярную и результативную аудиторную и самостоятельную работу обучающихся в семестре, ведет к повышению уровня учебно-организационной и методической работы кафедры.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации созданы соответствующие фонды оценочных средств (далее – ФОС).

Эти фонды включают:

- общую характеристику фонда оценочных средств;
- перечень компетенций (индикаторов их достижения, результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций) с указанием этапов их формирования;
- паспорт фонда оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций;
- виды текущего контроля, а также показатели и критерии их оценивания (по видам);
- содержание оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций;
- содержание оценочных средств промежуточной аттестации, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций;
- критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНО ВО «ИГА» осуществляется в соответствии с «Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».

Обучающиеся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 11 экзаменов и 10 зачетов.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине, включенной в рабочий учебный план, ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере», разработаны кафедрой и отражены в рабочих программах учебных дисциплин. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения.

ФОС являются полным и адекватным отображением требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки, соответствуют целям и задачам профиля подготовки, и учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

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

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

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

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

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОП ВО бакалавриата

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

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения сформированности всех компетенций бакалавра, определяющих его подго-

товленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС и способствующих его устойчивости на рынке труда.

Аттестационные испытания, входящие в состав итоговой государственной аттестации выпускника, должны полностью соответствовать основной образовательной программе высшего образования, которую он освоил за время обучения.

Итоговая государственная аттестация проводится Государственной аттестационной комиссией (ГАК) во главе с председателем, утверждаемым Минобрнауки РФ. Состав ГАК утверждается приказом Ректора вуза, из которых не менее 50% являются представителями работодателей.

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

Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную самостоятельную учебно-исследовательскую работу, должна быть практически значимой и ориентированной на внедрение предлагаемых рекомендаций на объекте исследования.

Выпускная квалификационная работа защищается в Государственной аттестационной комиссии. Требования к содержанию, структуре и процедуре защиты ВКР специалиста определяются вузом на основании Положения об итоговой государственной аттестации выпускников вузов, утвержденного Минобрнауки России, ФГОС по направлению подготовки, и методических рекомендаций.

Тема ВКР бакалавра утверждается в установленные сроки на заседании кафедры, где подготавливается ВКР. Руководитель утверждается кафедрой.

В результате подготовки, защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственного экзамена обучающийся должен:

- знать, понимать и решать профессиональные задачи в области организационно-управленческой и политико-административной деятельности в соответствии с профилем подготовки;

- уметь использовать современные методы психологических исследований для решения профессиональных задач; самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты организационно-управленческой и политико-административной деятельности по установленным формам;

- владеть приемами осмысления базовой и факультативной информации для решения организационно-управленческих и политико-административных задач в сфере профессиональной деятельности.

Выпускник должен уметь решать задачи, соответствующие квалификации бакалавра по направлению подготовки подготовки38.03.04 «Государ-

ственное и муниципальное управление» профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере».

На государственной аттестации проверяется наличие у выпускника следующих компетенций:

универсальных:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);

- 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);

- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

- способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11).

общепрофессиональных:

- способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- 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 (ОПК-2);

- способен анализировать и применять нормы конституционного, ад-

министративного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику (ОПК-3);

- способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения (ОПК-4);

- способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг (ОПК-5);

- способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд (ОПК-6);

- способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7);

- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-8).

профессиональных:

организационно-управленческая деятельность:

- способен руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (ПК-1);

- способен владеть технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-2);

- способен выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, целостно видеть ситуацию, стратегически мыслить, прогнозировать развитие событий (ПК-3);

- способен управлять и распоряжаться государственным и муниципальным имуществом (ПК-4);

- способен осуществлять информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи (ПК-5);

- способен обеспечивать координацию деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств (ПК-6);

- способен вести бюджетный (бухгалтерский) учет и отчетность (ПК-7);

- способен осуществлять регулирование экономической деятельности Российской Федерации, субъектов РФ и органов местного самоуправления (ПК-8).

- способен планировать траекторию своего профессионального развития (ПК-9);

политико-административная деятельность:

- способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики (ПК-10);

- способен владеть 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-11);

- способен осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия (ПК-12);

- способен осуществлять административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (ПК-13);

коммуникативная деятельность:

- способен осуществлять взаимодействие со СМИ и референтными группами (ПК-14);

- способен вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело (ПК-15);

- способен осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатную работу (ПК-16);

- способен устанавливать и поддерживать долгосрочные партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяя круг контактов (ПК-17);

проектная деятельность:

- способен развивать и стандартизировать проектное управление в государственном секторе (ПК-18);

- способен применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для создания эффективной организационной структуры проекта (программы), а также выявления и управления субъектами, участвующими, влияющими на проект (программу) и/или интересы которых могут быть затронуты в ходе его реализации (ПК-19);

- способен к осуществлению командного взаимодействия в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды (ПК-20);

- способен распределять задачи между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку (ПК-21);

исполнительно-распорядительная деятельность:

- способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции (ПК-22);

- способен оперативно принимать и реализовывать управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру (ПК-23);

- способен работать в качестве сотрудников младшего звена управления

в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций (ПК-24).

- способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказывать услуги, выполнять работы для нужд государственного органа (ПК-25);

контрольно-надзорная деятельность:

- способен осуществлять контрольно-надзорную деятельность (ПК-26).

- способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-27).

Порядок защиты ВКР устанавливается Ученым советом Института. Рекомендуется следующая процедура защиты ВКР:

- устное сообщение автора ВКР (7-10 минут);
- вопросы членов ГАК и присутствующих на защите;
- отзыв руководителя ВКР в устной и письменной форме;
- ответ автора ВКР на вопросы и замечания;
- дискуссия;
- заключительное слово автора ВКР.

В своем *отзыве* руководитель ВКР должен:

- определить степень самостоятельности обучающегося в выборе темы, поисках материала, методики его анализа;
- оценить работу обучающегося и проявленные им качества при подготовке ВКР;
- оценить полноту раскрытия темы обучающимся;
- установить уровень подготовки выпускника, широту его научного кругозора;
- сделать вывод о возможной защите данной ВКР в ГАК.

Отзыв завершает вывод о соответствии работы основным требованиям, предъявляемым к ВКР данного уровня.

Оценка за ВКР выставляется ГАК с учетом предложений и мнения руководителя. При оценке ВКР учитываются:

а) содержание работы;

б) ее оформление;

в) характер защиты.

При выставлении оценки Государственная комиссия руководствуется следующими критериями.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать направления, теории, подходы;
- знание основных психологических категорий и понятий, умение оперировать ими;
- владение методологией и методами анализа;
- умение представить работу в научном контексте;

- владение научным стилем речи;

- аргументированное доказательство гипотез.

- высокий уровень владения навыками планирования и проведения эмпирического исследования;

- знание основных методик и технологий в избранной области.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать направления и теории;

- знание основных психологических категорий и понятий, умение оперировать ими;

- владение методикой анализа и представление о разных типах анализа;

- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;

- умение доказать гипотезы своего исследования.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся демонстрирует:

- слабая постановочная часть работы;

- компилятивность работы;

- недостаточно глубокий анализ материала;

- стилистические и речевые ошибки;

- удовлетворительное доказательство гипотез;

- недостаточное знание методик и технологий в избранной области исследования;

- отсутствие самостоятельности в определении и осуществлении основных этапов исследования;

- грубые стилистические и речевые ошибки;

- отсутствие гипотез или неумение их доказать.

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

Выпускная квалификационная работа должна:

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

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

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

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

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

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы 2-2,5 п.л. (60-80 страниц машинописного текста формата А 4).

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

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании соответствующей комиссии.

Методические рекомендации по защите выпускных квалификационных работ, а также программа государственного экзамена представлены в *Приложении 4* (Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников).

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

1. Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования в АНО ВО «ИГА»
2. Положение по составлению и оформлению рабочей программы учебной дисциплины ОП ВО, реализующей ФГОС ВО.
3. Положение об организации образовательного процесса в АНО ВО «ИГА».
4. Положения о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся АНО ВО «ИГА».
5. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «ИГА».
6. Положение о фонде оценочных средств основных профессиональных образовательных программ высшего образования в АНО ВО «ИГА».

9. Регламент организации периодического обновления ОП ВО в целом и составляющих ее документов

Разработанная ОП ВО после согласования утверждается Ученым советом ИГА и подписывается ректором АНО ВО «ИГА».

Целью обновления ОП ВО является гибкое реагирование на потребности рынка труда, а также учет новых достижений науки и техники. Основанием для ежегодного переутверждения ОП ВО являются предложения преподавателей в части изменения содержания и педагогических технологий обучения; результаты самообследования, административных проверок, внутреннего аудита; изменения в учебно-методическом, кадровом, материально-техническом обеспечении реализации ОП ВО и другие условия.

Образовательные программы ежегодно обновляются в части:

- дисциплин, установленных вузом в учебном плане;
- содержания программ дисциплин;
- программ практик;
- методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

В связи с этим ОП ВО переутверждаются ежегодно. Полностью обновление ОП ВО в целом осуществляется после выхода ФГОС ВО по данному направлению подготовки. При обновлении ОП ВО в целом утверждается изменения в следующих разделах ОП ВО:

- общие положения;
- характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП ВО;
- учебный план по направлению подготовки;
- ресурсное обеспечение ОП ВО;
- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО;
- матрица соответствия компетенций и составных частей ОП ВО;
- программа государственной итоговой аттестации;
- характеристики социально-культурной среды института, обеспечивающие развитие универсальных компетенций обучающихся;
- регламент обновления ОП ВО в целом и составляющих ее документов.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Рабочий учебный план. График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Программы практик

Приложение 4. Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников