

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

ПРИНЯТО:

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Луганский
государственный университет
имени Владимира Даля»
«19» 05 2023 года
протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «Луганский
государственный университет
имени Владимира Даля»
от «22» 05 2023 года
№ 342-04

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль
«Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения
Очно

Луганск
2023

Лист согласования ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилю «Государственное и муниципальное управление», разработана кафедрой государственного управления.

Разработчики ОПОП ВО:

1. Руководитель образовательной программы –

Макарова Елена Ивановна, заведующий кафедрой государственного управления

« 04 » 04 2023 г.

(подпись)

2. Волошинова Наталья Александровна, доцент кафедры государственного управления

« 04 » 04 2023 г.

(подпись)

3. Симоненко Людмила Юрьевна, доцент кафедры государственного управления

« 04 » 04 2023 г.

(подпись)

4. Пробейголова Наталия Владимировна, доцент кафедры государственного управления

« 04 » 04 2023 г.

(подпись)

5. Грицких Дмитрий Владимирович, доцент кафедры государственного управления

« 04 » 04 2023 г.

(подпись)

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол от « 04 » 04 2023 г. № 15

Заведующий кафедрой _____ Макарова Е.И.

(подпись)

Рекомендована Учебно-методическим советом ЛГУ им. В. Даля

протокол от « 25 » 04 2023 г. № 9

Председатель _____ Гутько Ю. И.

(подпись)

Согласована

Первый проректор _____ Гутько Ю. И.

(подпись)

« 25 » 04 2023 г.

Аннотация основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилю «Государственное и муниципальное управление»

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилю «Государственное и муниципальное управление» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.

Данная основная профессиональная образовательная программа высшего образования представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, необходимых для реализации качественного образовательного процесса по данному направлению подготовки. Образовательная программа разработана с учетом современного уровня развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также с учетом потребностей регионального рынка труда.

ОПОП ВО включает в себя рецензии работодателей на основную профессиональную образовательную программу высшего образования, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочие программы учебных дисциплин (модулей), аннотации программ практик, программы практик, программу государственной итоговой аттестации, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, характеристику организационно-педагогических условий, обеспечивающих реализацию образовательных технологий, а также условий реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

СОДЕРЖАНИЕ

Описание основной профессиональной образовательной программы высшего образования

1. Нормативная правовая база разработки ОПОП.
2. Квалификация, присваиваемая выпускникам.
3. Формы обучения по программе.
4. Срок освоения программы.
5. Объем (трудоемкость) программы.
6. Область (-и) профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность.
7. Тип (типы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники.
8. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО
9. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата.
10. Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования.
11. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.
12. Организационно-педагогические условия реализации программы.

Приложения:

- Приложение А. Рецензия (-и) работодателя (-ей) на основную профессиональную образовательную программу высшего образования.
- Приложение Б. Учебный план, календарный учебный график.
- Приложение В. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей).
- Приложение Г. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям).
- Приложение Д. Аннотации программ практик.
- Приложение Е. Программы практик и фонды оценочных средств по практикам.
- Приложение Ж. Программа государственной итоговой аттестации.
- Приложение И. Рабочая программа воспитания.
- Приложение К. Календарный план воспитательной работы.
- Приложение Л. *Иные материалы по решению выпускающей кафедры и / или университета (при наличии).*

ОПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Нормативная правовая база разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:
Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;

нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016;

Устав ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

локальные нормативные акты ЛГУ им. В. Даля.

2. Квалификация, присваиваемая выпускникам – *бакалавр*.

3. Формы обучения по программе:

– Очная.

4. Срок освоения программы:

– очная форма – 4 года

5. Объем (трудоемкость) ОПОП ВО – 240 з.е.

6. Область (-и) профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность, в соответствии с п. 1.11 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016, включает (-ют):

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 профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

7. Тип (типы) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники, в соответствии с п. 1.12 федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016:

- организационно-управленческий;
- политико-административный;
- исследовательский;
- информационно-методический;
- коммуникативный;
- проектный;
- организационно-регулирующий;
- исполнительно-распорядительный;
- контрольно-надзорный.

8. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
Область профессиональной деятельности (1)		
1	07	Административно-управленческая и офисная деятельность
	07.002	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией

9. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы *бакалавриата* по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
07.002	А	Организационное обеспечение деятельности организации	3	Прием и распределение телефонных звонков организации	A/01.3	3
				Организация работы с посетителями организации	A/02.3	3
				Выполнение координирующих и обеспечивающих функций	A/03.3	3
07.002	В	Документационное обеспечение деятельности организации	5	Организация работы с документами	V/01.5	5
				Организация текущего хранения документов	V/02.5	5
				Организация обработки дел для последующего хранения	V/03.5	5
07.002	С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени	C/01.6	6
				Планирование рабочего дня секретаря	C/02.6	6
				Организация	C/03.6	6

телефонных переговоров руководителя		
Организация командировок руководителя	С/04.6	6
Организация работы с посетителями в приемной руководителя	С/05.6	6
Организация подготовки, проведения и обслуживания конференционных мероприятий	С/06.6	6
Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя	С/07.6	6
Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	С/08.6	6
Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря	С/09.6	6
Составление и оформление управленческой документации	С/10.6	6
Организация работы с документами в приемной руководителя	С/11.6	6
Организация	С/12.6	6

				хранения документов в приемной руководителя		
				Обеспечение руководителя информацией	C/13.6	6
				Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	C/14.6	6
07.002	D	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	6	Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями	D/01.6	6
				Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	D/02.6	6
				Организация деловых контактов и протокольных мероприятий	D/03.6	6
				Организация исполнения решений руководителя	D/04.6	6

10. Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования – профиля «Государственное и муниципальное управление».

11. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – компетенции обучающихся, установленные в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное

управление, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач УК-1.2. Применяет 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	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2. Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для

		<p>достижения поставленной цели. УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>
Коммуникация	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. УК-4.3. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>
Межкультурное взаимодействие	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском</p>	<p>УК-5.1. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в историческом контексте и интерпретирует историю России в контексте мирового</p>

	контекстах	<p>исторического развития УК–5.2. Воспринимает культурное, этнонациональное, конфессиональное, нормативно-ценностное, социально-историческое разнообразие общества в философском контексте.</p> <p>УК–5.3. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и сбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Отбирает и использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач.</p> <p>УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.</p> <p>УК-6.3. Осуществляет планирование и</p>

		выстраивает траекторию личностного и профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни, используя инструменты непрерывного образования
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Определяет личностный уровень физического развития и физической подготовленности. УК-7.2. Поддерживает собственный уровень физической подготовленности на должном уровне 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	УК-8.1. Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности. УК-8.2. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций

<p>Инклюзивная компетентность</p>	<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Понимает психологические, социальные и профессиональные основы взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Использует в социальной и профессиональной сферах базовые дефектологические знания.</p> <p>УК-9.2. Проектирует и осуществляет профессиональную деятельность и взаимодействие в социальной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Обеспечивает включение лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональную среду организации и создает условия для их развития и саморазвития</p>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в</p>

		<p>экономике УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>
Гражданская позиция	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-11.1. Понимает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней. УК-11.2. Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции. УК-11.3 Планирует, организовывает и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение</p>

		коррупции в профессиональной деятельности, в социуме
--	--	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.1. Уверенно применяет нормы профессиональной этики в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-1.2. Оценивает собственные (личностные, ситуативные, временные) ресурсы, осуществляет выбор способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	ОПК-2.1. Определяет параметры качества управленческих решений, осуществляет административные процессы. ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации социально-экономические проектов, государственных (муниципальных) программ, оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия их реализации. ОПК -2.3. Оценивает соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов, эффективно управляет ресурсами, определяет риски.
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной	ОПК-3.1. Использует технологии поиска и анализа нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-3.2. Свободно ориентируется в правовой системе современной России и правильно

<p>деятельности; использовать правоприменительную практику;</p>	<p>применяет нормы права</p>
<p>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;</p>	<p>ОПК-4.1. Самостоятельно разрабатывает проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. ОПК-4.2. Осуществляет административные процессы, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры на основе современного антикоррупционного законодательства Российской Федерации.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;</p>	<p>ОПК-5.1. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-5.2. Участвует в создании, актуализации, использовании информационных баз данных в сфере государственного и муниципального управления. ОПК-5.3. Использует информационно-коммуникационные технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.</p>
<p>ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и</p>	<p>ОПК-6.1. Участвует в процессах бюджетного планирования, составления бюджетной и финансовой отчетности. ОПК-6.2. Применяет основные экономические методы формирования оптимальной структуры государственных (муниципальных) активов. ОПК-6.3. Участвует в обеспечении рационального использования финансово-экономических ресурсов органов власти, государственных и</p>

муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций
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. Содействует развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений. ОПК-7.2. Участвует в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-8.1. Решает задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. ОПК-8.2. Участвует в создании информационных баз данных в сфере государственного и муниципального управления.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, рационально использовать служебное время и достигать результата, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее	ПК-1.1. Выполняет приказы и распоряжения руководителя, оценивая и расставляя задачи профессиональной деятельности по приоритетам, ориентированным на цели органа государственной или муниципальной власти. ПК-1.2. Планирует личную работу, определяет перечень мероприятий, подлежащих выполнению в плановом периоде, последовательность их осуществления и объективно необходимые затраты времени на их выполнение. ПК-1.3. Придерживается оптимального режима

<p>выполнение, проявлять личную и профессиональную ответственность</p>	<p>работы, который позволяет полно, своевременно и наиболее эффективно выполнять текущие и специальные планы органов государственной или муниципальной власти.</p> <p>ПК-1.4. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ПК-1.5. Проявляет ответственность, как за свою собственную часть работы, так и за достижение цели деятельности органа государственной или муниципальной власти.</p>
<p>ПК-2. Способен разрабатывать, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, управлять изменениями в условиях неопределенности и рисков.</p>	<p>ПК-2.1. Следует заранее установленным процедурам принятия решений.</p> <p>ПК-2.2. Согласовывает свою роль в принятии решений с процедурными и функциональными пределами</p> <p>ПК-2.3. Находит и разрабатывает различные варианты выполнения решений с учетом факторов внешней и внутренней среды.</p> <p>ПК-2.4. Проявляет ответственность при принятии решений в условиях неопределенности и рисков.</p>
<p>ПК-3. Способен организовывать и проводить мероприятия в рамках избирательного и референдумного процессов, осуществлять мониторинг общественного мнения и СМИ.</p>	<p>ПК-3.1. Организует взаимодействие с журналистским сообществом, пресс-службами государственных, муниципальных и общественных организаций, избирательных объединений.</p> <p>ПК-3.2. Устанавливает объективность и актуальность информации о политических процессах, в том числе об избирательном и референдумном процессах, определяет связи между разными блоками информации.</p> <p>ПК-3.3. Анализирует материалы СМИ, передает собранный материал для дальнейшего анализа специальным подразделениям</p>
<p>ПК-4. Способен использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности, правильно применять нормы права</p>	<p>ПК-4.1. Уверенно оперирует юридическими понятиями и категориями, анализирует и правильно применяет правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.</p> <p>ПК-4.2. Обосновывает выбор принимаемых организационно-управленческих решений актуальной нормативной правовой базой.</p> <p>ПК-4.3. Использует методические, нормативно-правовые документы, регламентирующие сферу</p>

	государственного и муниципального управления.
ПК-5. Способен осуществлять поиск, сбор и первичную обработку информации, необходимой для решения поставленных задач, интерпретировать результаты исследований и использовать их в профессиональной деятельности.	<p>ПК-5.1. Участвует в научно-исследовательской работе по проблемам государственного и муниципального управления.</p> <p>ПК-5.2. Применяет навыки работы в локальных и глобальных сетях при решении исследовательских задач.</p> <p>ПК-5.3. Готовит реферативные обзоры по отдельным проблемам исследований.</p> <p>ПК-5.4. Осуществляет публичную презентацию результатов исследования, в том числе с использованием технологий мультимедиа, с учетом специфики аудитории.</p>
ПК-6. Способен применять технологии и средства обеспечения информационной безопасности, технологии электронного документооборота.	<p>ПК-6.1. Осознает угрозы и последствия утечки конфиденциальной информации, нарушения целостности информации или ее недоступности.</p> <p>ПК-6.2. Владеет основами электронного документооборота</p>
ПК-7. Способен осуществлять информационное обеспечение деятельности органов власти, оказывать информационно-аналитическую и методическую поддержку деятельности руководителя органа власти.	<p>ПК-7.1. Готовит информационно-методические материалы по отдельным вопросам деятельности лиц, замещающих государственные должности РФ, и лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ на должностях государственной гражданской службы РФ (муниципальной службы), на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях.</p> <p>ПК-7.2. Проводит сбор и классификационно-методическую обработку информации о политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях.</p> <p>ПК-7.3. Обеспечивает открытый доступ граждан к информации в соответствии с положениями законодательства, при условии защиты служебной и конфиденциальной информации</p>
ПК-8. Способен осуществлять межличностные,	ПК-8.1. Устанавливает и поддерживает постоянные эффективные контакты в коллективе с коллегами,

<p>групповые и организационные коммуникации, в том числе со СМИ и референтными группами, в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.</p>	<p>ПК-8.2. Применяет современные технологии профессиональной коммуникации с государственными и муниципальными органами, организациями, СМИ референтными группами, гражданами.</p> <p>ПК-8.3. Определяет стиль делового общения применительно к ситуации взаимодействия в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>ПК-8.4. Осуществляет деловую переписку, в соответствии с особенностями стилистики официальных и неофициальных писем</p>
<p>ПК-9. Способен оценивать экономические, социальные, политические условия и эффективность реализации государственных (муниципальных) программ.</p>	<p>ПК-9.1 Ориентируется в современных методиках разработки и оценки программ и проектов.</p> <p>ПК-9.2. Проводит системный анализ необходимости разработки программ и проектов.</p> <p>ПК-9.3. Проводит мониторинг и контроль достижения ключевых показателей эффективности проекта на каждом из этапов его жизненного цикла.</p> <p>ПК-9.4. Оценивает условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, проектов на основе методик оценки эффективности деятельности государственной и муниципальной власти.</p>
<p>ПК-10. Способен применять инструменты и методы проектного управления, осуществлять ведение проектной документации.</p>	<p>ПК-10.1. Составляет календарный план-график осуществления проекта.</p> <p>ПК-10.2. Проводит расчеты с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации программ и проектов.</p> <p>ПК-10.3. Анализирует показатели сводной отчетности по реализации государственных (муниципальных) программ и проектов, эффективность бюджетных ассигнований</p>
<p>ПК-11. Способен применять технологии управления персоналом в органах власти и организациях, принимать участие в проектировании и реализации организационных</p>	<p>ПК-11.1. Осознает особенности организационного проектирования на государственной и муниципальной службе.</p> <p>ПК-11.2. Нацелен на создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, мотивацию сотрудников на активную деятельность и развитие организации.</p> <p>ПК-11.3. Применяет технологии работы с персоналом с учетом специфики органов</p>

действий.	государственного управления и местного самоуправления и качественного состава служащих. ПК-11.4. Использует методы стимулирования и мотивации персонала в органах власти
ПК-12. Способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы).	ПК-12.1. Осуществляет административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации. ПК-12.2. Интегрирует в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы. ПК-12.3. Соблюдает административные регламенты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений
ПК-13. Способен вести делопроизводство, использовать механизмы внутриведомственного и межведомственного документооборота.	ПК-13.1. Осуществляет деятельность, обеспечивающую документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов в сфере государственного и муниципального управления. ПК-13.2. Осуществляет документационное и организационно-техническое обеспечение совещаний, заседаний
ПК-14. Способен применять технологии стратегического, текущего и оперативного контроля, применять средства контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.	ПК-14.1. Осуществляет отдельные виды контрольно-надзорных мероприятий. ПК-14.2. Использует методы и технологии контроля исполнения нормативных правовых актов. ПК-14.3. Применяет средства и методы оценки качества управленческих решений.

Матрица компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
	Дисциплины (модули)	
Б1.О.01	<i>Обязательная часть</i>	
Б1.О.01.01	История России	УК-5
Б1.О.01.02	Философия	УК-5
Б1.О.01.03	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.01.04	Русский язык и культура речи в сфере деловой коммуникации	УК-3, УК-4
Б1.О.01.05	Политология	УК-2,
Б1.О.01.06	Физическая культура и спорт	УК-7, УК-9
Б1.О.01.07	Основы российской государственности	УК-5
Б1.О.02	<i>Модуль естественнонаучных и математических дисциплин</i>	
Б1.О.02.01	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.02.02	Высшая математика	УК-1
Б1.О.02.03	Бизнес-информатика	УК-1
Б1.О.02.04	Информационные аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-8; ПК-6; ПК-7; ПК-12
Б1.О.02.05	Основы военной подготовки	УК-8

Б1.0.02.06	Россия в современных международных отношениях	УК-5
Б1.0.03	Модуль профессиональных дисциплин	
Б1.0.03.01	История экономических учений	УК-1; УК-10
Б1.0.03.02	Управление персоналом в государственной службе	ПК-11
Б1.0.03.03	Управление государственными и муниципальными услугами	ПК-9
Б1.0.03.04	Риторика и мастерство публичных выступлений государственного служащего	УК-4; УК-5
Б1.0.03.05	Государственная и муниципальная служба	ОПК-2; ОПК-3
Б1.0.03.06	Основы государственного и муниципального управления	ОПК-2; ОПК-3
Б1.0.03.07	Основы управления государственными проектами и программами	ОПК-4; ПК-9; ПК-10
Б1.0.03.08	Организация деятельности государственного служащего	ПК-1; ПК-4; ПК-12
Б1.0.03.09	Стратегическое планирование и прогнозирование в государственном управлении	ПК-9; ПК-11
Б1.0.03.10	Принятие и исполнение государственных решений	ОПК-2; ПК-4; ПК-14
Б1.0.03.11	Введение в специальность	ОПК-1
Б1.0.03.12	Практика муниципального управления в странах мира	ОПК-5; ПК-5
Б1.0.03.13	Лидерство и руководство в государственном и муниципальном управлении	УК-3; ПК-11
Б1.0.03.14	История государственного управления	УК-6

Б1.О.03.15	Этика государственных и муниципальных служащих	ОПК-1; ПК-8
Б1.О.03.16	Теория управления	ОПК-6
Б1.О.03.17	Электоральные технологии	ПК-3
Б1.О.03.18	Микроэкономика	УК-1; УК-2; УК-10
Б1.О.03.19	Макроэкономика	УК-1; УК-2; УК-10
Б1.О.03.20	Экономическая теория	УК-1; УК-2; УК-10
Б1.О.03.21	Связи с общественностью в органах государственной власти	ОПК-7; ПК-1
Б1.О.03.22	Антикризисное управление	УК-11; ОПК-2; ПК-2
Б1.О.03.23	Глобалистика	УК-1
Б1.О.03.24	Международные отношения	УК-2
Б1.О.03.25	Основы логистики	УК-1
	<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>	
Б1.В.01	Педагогика	УК-6; УК-9
Б1.В.02	Основы педагогического мастерства	УК-6; УК-9
Б1.В.03	Статистика	УК-1; УК-2
Б1.В.04	Управление в условиях конфликтов	ПК-1
Б1.В.05	Политические системы и режимы	ПК-3; ПК-9
Б1.В.06	Стратегическое планирование в регионе	УК-10; ПК-10
Б1.В.07	Инновационный менеджмент	ПК-2
Б1.В.08	Основы исследовательского анализа	ОПК-8; ПК-5; ПК-7
Б1.В.09	Основы делопроизводства в государственном и муниципальном управлении	ОПК-4; ПК-12; ПК-13; ПК-14
Б1.В.10	Инфраструктура региона	ОПК-5; ПК-9
Б1.В.11	Межкультурные коммуникации	УК-4; ОПК-7
Б1.В.12	Социально-экономическое управление регионом	ПК-7; ПК-9

Б1.В.13	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	УК-7; УК-9
Б1.В.14	Конституционные право	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	
Б1.В.ДВ.01.01	Социология	УК-5; УК-9; УК-11
Б1.В.ДВ.01.02	Социальные коммуникации в профессиональной деятельности	УК-5; УК-9; УК-11
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	УК-2; УК-11
Б1.В.ДВ.02.01	Правоведение	УК-2; УК-11
Б1.В.ДВ.02.02	Правовые основы профессиональной деятельности	УК-2, УК-11
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	
Б1.В.ДВ.03.01	Основы психологии и инклюзивного взаимодействия	УК-3; УК-6; УК-9
Б1.В.ДВ.03.02	Психология личности и группы	УК-3; УК-6; УК-9
	Практики	
	<i>Обязательная часть</i>	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная практика)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-13
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-6; ОПК-3; ОПК-5; ПК-4; ПК-5; ПК-10
	<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>	
Б3.01	Государственный экзамен	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;

		ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14
Б3.02	Выпускная квалификационная работа	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14
	Факультативные дисциплины	
ФТД.01	Русский язык и культура речи	УК-4
ФТД.02	Далеведение	УК-5
ФТД.03	Высшее образование и культура гражданственности	УК-2, УК-3

12. Организационно-педагогические условия реализации программы

Условия реализации программы бакалавриата должны соответствовать установленным в разделе IV федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1016. В частности, в соответствии с п. 4.4 указанного выше федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации программы бакалавриата должны выполняться следующие требования к кадровым условиям:

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

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 50 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь 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).

Реализация ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление» обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин.

Квалификация педагогических работников Организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Доля педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведущая научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины – более 80 %.

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

Доля педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь 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) – более 80%.

Общее руководство научным содержанием программы бакалавриата осуществляется научно-педагогическим работником Организации – кандидатом экономических наук, доцентом Макаровой Е. И.

13. Условия реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в зависимости от их индивидуальных потребностей, в том числе по индивидуальному учебному плану и с применением адаптированных программ дисциплин (модулей) и практик.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Выбор мест прохождения практик инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется с учетом их состояния здоровья и требований по доступности.

При проведении государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными способностями соблюдается выполнение следующих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и других обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

По дисциплине «Физическая культура и спорт» предусмотрены особые условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Официальный сайт Организации имеет опцию настройки для слабовидящих.

