МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ» в г. СМОЛЕНСКЕ

Принята решением Учёного совета филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске

Протокол № 7 от
«08» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске
д-р техн. наук, профессор
А.С. Федулов
«08» 09 2015 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность
Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования
бакалавриат

Программа подготовки
академический бакалавриат

Форма обучения
очная

Нормативный срок освоения программы
4 года

Смоленск - 2015 г.

Рецензенты образовательной программы:

Исполнительный директор
Смоленского регионального
объединения работодателей
«Научно-промышленный союз» _____ А.И. Попов
к.т.н.

СРОР
"НПС"

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....……. 5
1.1 Образовательная программа высшего образования, реализуемая организацией по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление …….……..…… 5
1.2 Нормативные документы для разработки образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ….....……. 6
1.3 Общая характеристика образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление …... 8
1.3.1 Миссия, цели и задачи образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление …... 8
1.3.2 Срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ……... 9
1.3.3 Объем и структура программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление …….…... 10
1.4 Требования к поступающим на обучение……..…… 11
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ПРОГРАММУ БАКАЛАВРИТАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ .....……... 12
2.1 Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата ……..…….……. 12
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата …….……... 12
2.3 Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата ……...…….……. 12
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника……... 12
3 КОМПЕТЕНЦИИ КАК РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ……...……... 14
4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ …….…….……...….. 17
4.1 Календарный учебный график ……...……. 17
4.2 Учебный план ……..……. 17
4.3 Рабочие программы дисциплин ……..…… 21
4.4 Программы практик ……..……... 22
4.5 Программа государственной итоговой аттестации обучающихся…….…… 24
5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ……...…...……..... 28
5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса……...……... 28
5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса 29
5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса …..…….. 38
6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-

ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ……..……. 41
6.1 Документы филиала, регламентирующие воспитательную деятельность ..…... 41
6.2 Структура, ответственная за реализацию воспитательной деятельности в филиале ……. 41
6.3 Студенческие общественные и самодеятельные организации, участвующие в развитии социально-личностных компетенций обучающихся ……..……. 43
6.4 Данные о психолого-консультационной, карьерно-профессиональной и специальной профилактической работе ……...……. 43
6.5 Материальная база формирования социокультурной среды филиала …..……. 43
6.6 Основные формы работы, направленные на формирование компетенций самоорганизации и самоуправления, социального взаимодействия и системно-деятельностного характера ……. 44
7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ……..... 45
7.1 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся .....… 45
7.2 Фонд оценочных средств для итоговой государственной аттестации (государственной итоговой аттестации) ……..…. 46
8 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 47
9 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ …...…… 48
Приложение А Сводная информация по трудоемкости освоения обучающимся образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» 50
Приложение Б Справочник компетенций, отражающий закрепление дисциплин за каждой компетенцией ……..…… 51
Приложение В Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих составных частей образовательной программы ……. 62
Приложение Г Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление…….. …… 66
Приложение Д Календарный учебный график. Сводные данные по бюджету времени 88
Приложение Е Учебный план ……...……. 89
Приложение Ж Диаграмма последовательности изучаемых дисциплин, входящих в образовательную программу …… 91
Приложение И Информация по курсам учебного плана …….……. 92
Приложение К Рабочие программы дисциплин ……... 96
Приложение Л Программы практик ……..…… 98
Приложение М Программа государственной итоговой аттестации …… 99

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Образовательная программа высшего образования, реализуемая организацией по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

В соответствии со ст.2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и п.13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

Образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и филиалом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, и которая обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Данная образовательная программа имеет направленность, характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности и требования к результатам ее освоения.

Направленность настоящей образовательной программы обеспечивает формирование компетенций, позволяющих выпускникам грамотно решать задачи организационно-управленческой, информационно-методической и организационно-регулирующей деятельности.

Образовательная программа, реализуемая в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: настоящую общую характеристику, учебный план, рабочие программы дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственных практик, программу государственной итоговой аттестации, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

При осуществлении образовательной деятельности по данной программе бакалавриата филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске обеспечивает:

- проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам;
- проведение практик;
- проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

В образовательной программе определяются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом;

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

В соответствии с п.23 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 информация об образовательной программе размещается на официальном сайте организации в сети «Интернет».

Организация образовательного процесса по данной образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (в случае их наличия) будет осуществляться в соответствии с пп.64-69 раздела IV «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.2 Нормативные документы для разработки образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Нормативно-правовую базу разработки образовательной программы составляют:

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

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 №1367 (в ред. приказа Минобрнауки России от 15.01.2015 № 7) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567.

6. Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации (http://mon.gov.ru).

7. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2015 № 500.

8. Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Смоленске, утвержденное ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Н.Д. Рогалевым 19 июня 2015 г.

9. Локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (сокращенное наименование - ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ») и филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (сокращенное наименование – филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске), касающиеся организации образовательной деятельности, в действующих редакциях:

9.1. Положение о порядке разработки, утверждения, обновления и реализации образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.2. Положение о выборе студентами учебных дисциплин (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.3. Положение о порядке проведения и объеме подготовки по дисциплине «Физическая культура» по программам бакалавриата и специалитета при очной и заочной формах обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.4. Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.5. Положение о порядке организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.6. Положение об ускоренном обучении (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.7. Положение об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.8. Положение о порядке и условиях зачисления экстернов в филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.9. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.10. Положение о порядке зачета в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.11. Положение о порядке проведения практик обучающихся (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.12. Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (ред. 3,

утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.13. Положение о порядке реализации факультативных дисциплин (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.14. Положение о порядке рецензирования выпускных квалификационных работ обучающихся (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.15. Положение о государственной итоговой (итоговой государственной) аттестации (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.16. Стратегия по обеспечению качества подготовки выпускников филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.17. Положение о порядке оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.18. Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) и программе практики (ред. 3, утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9.19. Другие нормативные акты ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» и филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, касающиеся организации образовательной деятельности.

1.3. Общая характеристика образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

1.3.1 Миссия, цели и задачи образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Миссия (главная цель) филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске состоит в обеспечении качественной непрерывной многоуровневой подготовки высококвалифицированных кадров для Российской Федерации и других стран, развитии фундаментальных и прикладных научных исследований и опытно-конструкторских разработок, в создании и совершенствовании функционирования на их основе университетской инновационной системы, а также участии в обеспечении устойчивого высокотехнологического развития России.

Главной целью (миссией) настоящей образовательной программы является методическое обеспечение учебного процесса, направленного на удовлетворение образовательных потребностей личности, общества и государства в области государственного и муниципального управления, активное влияние на социально-экономическое развитие страны через формирование высокого профессионального уровня, гражданских и нравственных качеств выпускников, обеспечение их конкурентоспособности на рынке трудовых ресурсов, организация научной и инновационной деятельности в условиях интеграции в мировое научно-образовательное пространство на основе менеджмента качества всех процессов и ориентации на потребителя на основе формирования общекультурных компетенций, общепрофессиональных компетенций и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Социальная значимость образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление состоит в концептуальном

обосновании и моделировании условий подготовки бакалавров, способных эффективно, с использованием фундаментальных теоретических знаний в области государственного и муниципального управления осуществлять профессиональную служебную деятельность на должностях гражданской службы и профессиональную деятельность в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Целевые установки в реализации ФГОС ВО – общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а также результаты образования как интегрирующие начала модели выпускника.

В области обучения целью образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является стандартизация учебного процесса подготовки бакалавров, направленного на формирование общекультурных компетенций, общепрофессиональных компетенций и профессиональных компетенций с учетом требований регионального рынка труда и особенностей научной школы филиала, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, быть устойчивым на рынке труда и быть способным к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию и творческому развитию.

В области воспитания целью образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является развитие у обучающихся личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Основные задачи, решаемые в процессе реализации образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

- реализация компетентностного подхода при формировании компетенций выпускников на основе сочетания контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся;
- предоставление обучающим образовательных услуг, основанных на учебно-методических материалах и документах образовательной программы, способствующих развитию у них личностных качеств, а также формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- обеспечение инновационного характера подготовки бакалавров на основе поиска оптимального соотношения между сложившимися традициями и современными подходами к организации учебного процесса.

1.3.2 Срок получения образования по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Срок получения образования по данной образовательной программе бакалавриата в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года.

Ускоренное обучение студентов осуществляется в соответствии с действующей редакцией «Положения об ускоренном обучении» в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

1.3.3 Объем и структура программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Объем образовательной программы определен на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 и действующей редакции «Положения о порядке разработки, утверждения, обновления и реализации образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

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

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья составляет не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки.

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

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

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

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

Таблица 1 - Структура программы академического бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Индекс	**Наименование блоков программы бакалавриата**	**Объем программы бакалавриата в з. е.**	
		По ФГОС ВО	**По учебному плану (факт)**
Б1	Дисциплины (модули)	222	222
	Б1.Б Базовая часть	102	102
	Б1.В Вариативная часть	120	120
Б.2	Практики	6-12	12
	Б2.В Вариативная часть	6-12	12
Б.3	Государственная итоговая аттестация	6-9	6
	Б2.Б Базовая часть	6-9	6
Объем программы бакалавриата		**240**	**240**

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу будут включены специализированные адаптационные дисциплины (модули).

Сводная информация по трудоемкости освоения обучающимся образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по семестрам представлена в приложении А.

1.4 Требования к поступающим на обучение

В соответствие с пунктом 2 статьи 69 федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ПРОГРАММУ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

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

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

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

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

2.3 Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата

Программа бакалавриата разработана в зависимости от видов учебной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы. Выпускникам присваивается квалификация – **бакалавр**.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению и учебному плану готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- организационно-регулирующая.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность

определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно

исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

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

проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

информационно-методическая деятельность

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

применять количественный и качественный анализ при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

организационно-регулирующая деятельность

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

эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.

3 КОМПЕТЕНЦИИ КАК РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, определяются на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, а также в соответствии с целями и задачами данной образовательной программы.

В результате освоения данной образовательной программы бакалавриата у выпускника будут сформированы общекультурные компетенции (ОК), общепрофессиональные компетенции (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК).

Результаты освоения программы бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личные (личностные) качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, должен обладать следующими ***общекультурными компетенциями***:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

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

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

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

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения

ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);

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

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать ***профессиональными компетенциями***:

организационно-управленческая деятельность:

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

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

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

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

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

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

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

организационно-регулирующая деятельность:

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

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

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

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

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

При разработке программы бакалавритата все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, включены в набор требуемых результатов освоения программы.

Этапы формирования компетенций и достижение планируемых результатов освоения образовательной программы (знания, умения, навыки) обеспечивают планируемые результаты обучения по отдельным дисциплинам и практикам. Этапы формирования компетенций отражены непосредственно в рабочих программах дисциплин, программах практик, программе государственной итоговой аттестации. Совокупность планируемых результатов обучения по дисциплинам и (или) практикам составляет результат освоения соответствующих ОК, ОПК и ПК в целом по образовательной программе.

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены непосредственно в рабочих программах дисциплин и программах практик.

В приложении Б представлен справочник компетенций, отражающий закрепление дисциплин за каждой компетенцией.

В приложении В представлена матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих составных частей образовательной программы.

В приложении Г представлен перечень компетенций с указанием этапов их формирования.

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

В соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», Положением о филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, действующей редакцией «Положения о порядке разработки, утверждения, обновления и реализации образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета», принятого в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, а также ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление содержание и организация образовательного процесса при реализации данной образовательной программы регламентируется:

- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- рабочими программами дисциплин;
- программами практик;
- оценочными средствами;
- методическими материалами, обеспечивающими реализацию образовательной программы;
- другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся;
- программой государственной итоговой аттестации.

4.1 Календарный учебный график

В соответствии с п.17 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 в календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения:

- учебным годам (курсам);
- периодам обучения, выделяемым в рамках курсов, по семестрам (2 семестра в рамках курса).

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения государственной итоговой аттестации.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

В приложении Д представлен календарный учебный график, в котором указывается последовательность реализации образовательной программы по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, каникулы, а также сводные данные по бюджету времени.

4.2 Учебный план

В соответствии с п.16 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 в учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. Учебный план утверждается ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ». В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии

с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В приложении Е представлен учебный план, в котором отражается логическая последовательность изучения дисциплин и прохождения практик, обеспечивающих формирование компетенций; указана общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах, кроме того выделяются часы для интерактивной формы. Для каждой дисциплины, практики указываются виды учебной работы и формы контроля.

При составлении учебного плана были учтены требования к структуре программы бакалавриата, сформулированные в разделе 6 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, и требования к условиям реализации образовательных программ бакалавриата, сформулированным в разделе 7 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

- структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

- программа бакалавриата состоит из трех блоков: Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части; Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы; Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации **бакалавр**;

- дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата, филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске определил самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

- дисциплины «Философия» (Б1.Б.2), «История» (Б1.Б.1), «Иностранный язык» (Б1.Б.3), «Безопасность жизнедеятельности» (Б1.Б.9) реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и в объеме, содержании и порядке, определенных филиалом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске самостоятельно;

- дисциплина «Физическая культура» (Б1.Б.18) реализуются в рамках базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата в объеме 72 академических часов (2 з.е.) (в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения);

- дисциплина «Прикладная физическая культура» в объеме 328 академических часов (в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – не менее 328 академических часов);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья филиалом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске установлен особый порядок освоения дисциплин физической культуры с учетом состояния их здоровья;

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению образовательной программы.

Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении образовательной программы в очной форме обучения составляет от 20 до 24 академических

часов. В указанный объем не входят обязательные аудиторные занятия по физической культуре.

Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 9-10 недель, в том числе 2 недели в зимний период (в соответствии с п.39 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 - в учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 7 недель).

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют 38,47 процентов аудиторных занятий в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» (в соответствии с п. 6.10 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – не более 50 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока).

В учебном плане представлены дисциплины по выбору обучающихся в объеме 30,8 процента вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (в соответствии с п. 6.9 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – не менее 30 процентов).

Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся устанавливается «Положением о выборе студентами учебных дисциплин» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечиваются специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные занятия по данной образовательной программе проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

По данной образовательной программе проводятся учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции;
- практические (семинарские) занятия;
- лабораторные работы;
- выполнение курсовой работы по одной дисциплине;
- написание рефератов по двадцати восьми дисциплинам;
- написание эссе по одиннадцати дисциплинам;
- выполнение расчетных заданий (РГР) по двенадцати дисциплинам;
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- самостоятельная работа обучающихся.

Порядок организации контактной работы с обучающимися определяется действующими редакциями «Положения о порядке разработки, утверждения, обновления и реализации образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета» и «Положения об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе», принятых в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть, как аудиторной, так и внеаудиторной.

Для проведения практических занятий формируются учебные группы обучающихся численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Практические занятия проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ учебная группа разделяется на подгруппы, численностью не более 15 чел.

Для проведения лекций учебные группы по одному направлению подготовки объединяются в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Типы и способы проведения практик определяются ФГОС ВО и «Положением о порядке проведения практик обучающихся» в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Нагрузка бакалавров в рамках практик учебного плана (учебной, производственных, в том числе преддипломной) составляет 8 недель (трудоемкость 12 з.е.) в течение 3-х семестров.

При реализации данной образовательной программы учебным планом предусмотрены:

- учебная практика (практика по получению первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), проводимая стационарно в 4 семестре (2 недели, трудоемкость 3 з.е., 108 час), осуществляется в компьютерном классе с установленной справочно-правовой системой семейства «КонсультантПлюс» (аудитории 206, 223) и справочно-информационном отделе библиотеки (аудитория 106) филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;
- производственные практики (в т.ч. преддипломная) выездные (проводятся в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, научных и образовательных организациях):
  - технологическая практика, проводимая в 6 семестре (2 недели, трудоемкость 3 з.е., 108 час),
  - научно-исследовательская работа, проводимая в 8 семестре (2 недели, трудоемкость 3 з.е., 108 час),
  - преддипломная практика, проводимая в 8 семестре (2 недели, трудоемкость 3 з.е., 108 час).

При необходимости в образовательной программе устанавливаются формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Государственный экзамен в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске не введен.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе составляют 49,26 процента аудиторных занятий.

В приложениях Ж и И представлена дополнительная информация по курсам и семестрам учебного плана.

Расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком формируется до начала периода обучения по образовательной программе (семестра).

4.3 Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы дисциплин включают в себя необходимые компоненты в соответствии с п.18 и п.21 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367, а также действующей редакцией «Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) и программе практики» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

В рабочей программе каждой дисциплины четко сформулированы планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине входит непосредственно в состав рабочей программы соответствующей дисциплины.

На основании п. 67 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также ФГОС образовательная организация должна обеспечить специальные условия в целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

В филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются следующие специальные условия:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- выполнена альтернативная версия официального сайта филиала http://sbmpei.ru/ в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещена справочная информация о расписании учебных занятий в доступных для слабовидящих обучающихся местах в адаптированной форме (с вывешиванием информации крупным рельефно-контрастным шрифтом);
- обеспечена возможность присутствия ассистентов, оказывающих слабовидящему обучающемуся необходимую помощь;
- в библиотеке филиала имеется документ - камера AVerVision CP300, позволяющая обучающемуся осуществлять чтение печатной информации на бумажных носителях и транслировать материалы на монитор персонального компьютера увеличенных размеров (диагональ 22 дюйма);
- в библиотеке филиала установлена программа для слабовидящих/незрячих NVDA (Non Visual Desktop Access) – свободная распространяемая программа с открытым исходным кодом для операционной системы Windows, которая позволяет незрячим или слабовидящим обучающимся работать на персональном компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи.

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (в холле главного учебного корпуса установлен монитор с возможностью трансляции расписания);
- предусмотрена индивидуальная распечатка и выдача рабочих программ дисциплин, программ практик, ГИА и методических материалов к ним;
- предусматривается индивидуальное чтение лекций в аудиториях, оборудованных громкой и качественной аудиосистемой.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- обеспечена возможность беспрепятственного доступа на 1-й этаж главного учебного корпуса (сглажены пороги косяков дверей);
- смонтирован пандус на входе в главный учебный корпус,
- смонтирована кнопка вызова помощника для помощи в перемещении обучающегося с ограниченными возможностями в холл главного учебного корпуса,
- оборудован специальный туалетный блок с расширенными дверными проемами и специальными поручнями;
- при необходимости может быть обеспечено проведение учебных занятий индивидуально в помещении библиотеки филиала № 106 – в «Учебной аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)».

Комплект рабочих программ дисциплин представлен в приложении К.

4.4 Программы практик

Программы практик включают в себя необходимые компоненты в соответствии с п.19 и п.21 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367, а также действующей редакцией «Положения о рабочей программе дисциплины (модуля) и программе практики» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

В программах практик четко сформулированы планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практикам входит непосредственно в состав программ соответствующих практик.

При разработке программы бакалавриата типы практик выбраны в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата.

При реализации данной образовательной программы учебным планом предусмотрены:

1. Учебная практика (4 семестр).

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

Способ проведения учебной практики: стационарная практика проводится в структурных подразделениях филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске: на кафедре «Экономика, бухгалтерский учет и аудит», в компьютерном классе (ауд.206, 223), библиотеке филиала.

2. Производственные практики.

Типы производственных практик выбраны в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата.

2.1. Технологическая практика (6 семестр).

2.2. Научно-исследовательская работа (8 семестр).

2.3. Преддипломная практика (8 семестр).

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

Способы проведения производственной практики:

- стационарная практика проводится в структурных подразделениях филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, или в иных организациях, расположенных в г. Смоленске;
- выездная практика проводится в организациях, расположенных в Смоленской области (кроме Смоленска), и в других регионах России.

Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется образовательной организацией на основе договоров с организациями,

осуществляющими деятельность соответствующего профиля, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации).

Заключены договоры о взаимном сотрудничестве с органами государственные власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, институтами гражданского общества, общественными организациями, некоммерческими и коммерческими организациями, научными и образовательными организациями: Администрацией Промышленного района г. Смоленска, Смоленским региональным объединением работодателей «Научно-промышленный союз», г. Смоленск, филиалом ОАО «Концерн Росэнергоатом» «Смоленская атомная станция», ОАО «Федеральная сетевая компания Единой энергетической системы», г. Смоленск, филиалом ОАО «МРСК Центра» – «Смоленскэнерго», ФГУП СПО «Аналитприбор», г. Смоленск, ОАО «Смоленскэнергоремонт», г. Смоленск, ООО «Сикам», г. Смоленск, ОАО «Оборонэнерго», г. Смоленск, ОАО «Ростовский оптико-механический завод», г. Ростов Ярославской обл., ОАО «Дорогобужкотломаш», г. Дорогобуж Смоленской обл., ОАО Газпром «Газораспределение Смоленск», г. Смоленск, ЗАО «Научно-исследовательский институт Современных телекоммуникационных технологий» (НИИ СТТ), г. Смоленск, ЗАО «Титанэнергоремонт», г. Сосновый Бор Ленинградской обл., ЗАО Монитор Электрик», г. Пятигорск, ООО ТехЭкоПлазм», г. Москва, ОАО Четвертая генерирующая компания оптового рынка электроэнергии», г. Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, ОАО «Центральная телекоммуникационная компания» (ОАО «Центртелеком»), г. Смоленск, НП «Экономическое сообщество РЭОС», г. Москва, Смоленская ТЭЦ-2 филиал ОАО «Квадра» «Западная генерация», г. Смоленск, ОАО «Электроцентромонтаж», г. Десногорск, Смоленской обл., ОАО «Электроцентромонтаж», г. Москва, филиал ОАО «ФСК ЕЭС» БПМЭС, г. Брянск, филиал «Смоленская ГРЭС» ОАО «Э.ОН Россия», пос. Озерный, Духовщинского р-на Смоленской обл., ГУП г. Москвы «Литейно-прокатный завод» г. Ярцево, Смоленской обл.

Указанные экономические субъекты выступают базами практики по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик производится с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

При необходимости в образовательной программе устанавливаются формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой, проводимой в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, назначается руководитель (руководители) практики от образовательной организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (руководитель практики от образовательной организации), и руководитель практики из числа работников организации (руководитель практики от организации).

Обязанности руководителей практики и обучающихся, форма и вид отчетности по практике, форма промежуточной аттестации по практике, особенности оплаты расходов,

связанных с командированием к местам практик, устанавливаются действующей редакцией «Положения о порядке проведения практик обучающихся» в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Комплект программ практик представлен в приложении Л.

4.5 Программа государственной итоговой аттестации обучающихся

Государственная итоговая аттестация выпускника филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме с учетом всего набора освоенных компетенций.

Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами государственной итоговой аттестации являются – проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС ВО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки установлены «Положением о государственной итоговой (итоговой государственной) аттестации» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Объем государственной итоговой аттестации - 6 з.е., 216 час.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые филиалом ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, но не позднее 30 июня.

Тематика выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) разрабатывается ведущими преподавателями кафедры «Экономика, бухгалтерский учет, анализ и аудит» с учетом развития науки, заявок экономических субъектов, территориальных административных органов власти и, с учетом ежегодной ее корректировки, утверждается на заседании кафедры «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» и ежегодно уточняется.

Тематика выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) направлена на решение профессиональных задач с учетом направления и видов профессиональной деятельности.

Темы выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) закрепляются за студентами приказом директора филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске. Этим же приказом утверждаются и руководители выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ).

Выпускные квалификационные работы (бакалаврские работы) подлежат рецензированию. Порядок рецензирования определяется «Положением о порядке рецензирования выпускных квалификационных работ обучающихся» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Тексты выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ), за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, подлежат размещению организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) в электронно-библиотечной системе филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомочных заимствований устанавливается соответствующим распоряжением филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом

изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

Порядок непосредственной процедуры проведения защиты выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) устанавливается выпускающей кафедрой «Экономика, бухгалтерский учет и аудит».

Рекомендуется следующая последовательность защиты выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы) в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске:

1. Секретарь государственной экзаменационной комиссии объявляет фамилию, имя, отчество студента, название темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), руководителя бакалаврской работы и рецензента и предоставляет слово студенту.
2. Студент выступает с докладом. Желательно, чтобы студент излагал содержание своей работы свободно, не читая письменного текста доклада.
3. После доклада члены государственной экзаменационной комиссии задают студенту по выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе), раздаточному материалу и компьютерной презентации вопросы, на которые он должен дать полные ответы. Вопросы (в письменной или устной форме) могут задавать как члены комиссии, так и другие присутствующие на защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) преподаватели, работодатели, студенты. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), не ограничивается. Вопросы могут быть заданы только по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
4. Секретарь государственной экзаменационной комиссии зачитывает отзыв руководителя выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
5. Студент дает ответы на замечания руководителя выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
6. Секретарь государственной экзаменационной комиссии зачитывает рецензию на выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу).
7. Студент дает ответы на замечания рецензента. При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента студент имеет право пользоваться своей выпускной квалификационной работой (бакалаврской работой). Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку по защите выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), поэтому ответы необходимо тщательно продумывать.
8. Председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет об окончании защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
9. Члены государственной экзаменационной комиссии по окончании защит текущего дня на закрытой дискуссии обсуждают результаты защиты выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) и принимают решение об их оценке и защите. В ходе защиты выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) члены государственной экзаменационной комиссии заполняют Оценочный лист бакалаврской работы. По окончании защиты председатель государственной экзаменационной комиссии (заместитель председателя) рассчитывает итоговую оценку, выносимую в протокол государственной итоговой аттестации.
10. Председатель государственной экзаменационной комиссии по окончании всех защит и оформления протоколов работы комиссии оглашает студентам и всем присутствующим результаты защиты выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ).

В приложении М представлена программа государственной итоговой аттестации. В программе раскрываются содержание и формы организации выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), позволяющие продемонстрировать сформированность у студентов (на достаточном уровне) совокупности компетенций (в соответствии с содержанием раздела 3 данной образовательной программы), закрепленных за государственной итоговой аттестацией в учебном плане.

В соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и учебным планом в процессе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) выпускник должен показать освоение:

общекультурных компетенций (ОК)

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

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

общепрофессиональных компетенций (ОПК)

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

профессиональных компетенций (ПК)

умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);

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

способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

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

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования

(ПК-8);

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

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

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

5 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Ресурсное обеспечение образовательной программы формируется на основе раздела 7 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление «Требования к условиям реализации программы бакалавриата».

5.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

В соответствии с общесистемными требованиями к реализации программы (подп. 7.1.5 - 7.1.7) и требованиями к кадровым условиям реализации программы (п.7.2) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора (подп. 7.2.1).

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 70 процентов (в соответствии с подп. 7.2.2 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – не менее 70 процентов).

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 50 процентов (в соответствии с подп. 7.2.3 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – не менее 50 процентов).

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет более 10 процентов (в соответствии с подп. 7.2.4 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – не менее 10 процентов).

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации (п.7.1.5 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление) соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237).

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет более 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации (в соответствии с подп. 7.1.6 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление – не менее 50 процентов).

В филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, реализующем данную программу бакалавриата, среднегодовой объем финансирования научных исследований на одного

научно-педагогического работника (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет величину не менее чем величина аналогичного показателя мониторинга системы образования, утверждаемого Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

В соответствии с п. 24 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется организацией самостоятельно исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин представлено в сети Интернет или локальной сети образовательной организации.

Самостоятельная работа студентов сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В соответствии с подп. 7.1.2 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске обеспечивает:

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечено соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В случае отсутствия в электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) необходимой учебной литературы, библиотечный фонд филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин

(модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся (подп.7.3.1 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление).

Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется) (подп.7.3.2 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление).

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата) (подп.7.3.3 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется) (подп.7.3.4 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия таковых) будут обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (подп.7.3.5 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление).

Библиотечные фонды включают следующие ведущие отечественные и зарубежные издания на бумажном носителе и электронные (таблица 2), в том числе издания непосредственно по направлению подготовки и соответствующей направленности, смежным направлениям, издания по общим вопросам высшего образования и другие, связанные с реализацией образовательной программы.

Таблица 2 - Перечень печатных изданий, доступных для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

№ п/п	Подп. индекс	Наименование
Газеты		
1	13135	Известия
2	29855	Поиск. Еженедельная газета научного сообщества
3	84729	Рабочий путь (еженедельник + ежедневный)
4	50202	Российская газета + российская газета «Неделя»
Журналы		
1	48867	GEO (ГЕО)
2	82143	PC MAGAZINE/RE.Персональный компьютер сегодня(с приложением на CD-ROM)
3	79002	Английский язык-Первое сентября
4	72489	Аудиторские ведомости
5	79963	Безопасность жизнедеятельности (с ежемесячным приложением)
	87319	Библиография
6	48987	Бухгалтерский учет + Официальные материалы для бухгалтера, комментарии и консультации
7	29614	Бухучет в бюджетных и некоммерческих организациях
8	46542	Бюджетный учет
9	78674м	Бюллетень налоговой инспекции
10	20146	Ваш бюджетный учет
11	36437	Вестник МЭИ
12	81633	Вестник образования
13	70131	Вопросы психологии
14	70127	Вопросы статистики

№ п/п	Подп. индекс	Наименование
15	35681	Госзаказ в вопросах и ответах
16	73073	Гражданская защита
17	34290	Журнал для изучающих английский язык «SPEAK OUT»
18	72656	Информационные технологии с ежемесячным приложением
19	72114	Маркетинг
20	80963	Маркетинг в России и за рубежом
21	80965	Менеджмент в России и за рубежом
22	40939	Мир ПК + DVD
23	72218	Налоговое планирование
24	70400	Национальные стандарты
25	47690	Официальные документы в образовании. Бюллетень
26	48883	Охрана труда в вопросах и ответах
27	80308	Охрана труда и пожарная безопасность в образовательных учреждениях
28	70799	Программные продукты и системы
29	48918	Российский налоговый курьер
30	47817	Серия19.Лингвистика и межкультурная коммуникация
31	73360	Собрание законодательства РФ
32	81764	Советник в сфере образования
33	70198	Современная библиотека
34	45915	Современный бухучет
35	79844	Справочник кадровика
36	81398	Студенчество. Диалоги о воспитании
37	45123	Телекоммуникации
38	70966	Теория и практика физической культуры
39	72296	Университетская книга
40	82718	Управление качеством
41	85157	Управленческий учет
42	81357	Учебно-методические материалы по английскому языку
43	71371	Физическое образование в вузах
44	80967	Финансовый менеджмент
45	71027	Финансы
46	73540	ЭКО
47	29503	Экономические и гуманитарные науки

Таблица 3 - Перечень электронных изданий, доступных для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

№ п/п	Издание	Годы подписки
1.	Автоматизация процессов управления	2013 - 2015
2.	Банковское дело	2014 - 2015
3.	Безопасность труда в промышленности	2011 - 2015
4.	Бренд-менеджмент	2014 - 2015
5.	В мире науки	2011 - 2015
6.	Вестник Московского университета. Серия 12: Политические науки	2011 - 2015
7.	Вестник Московского университета. Серия 18: Социология и политология	2011 - 2015
8.	Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика	2011 - 2015
9.	Вестник Московского университета. Серия 7: Философия	2011 - 2015

№ п/п	Издание	Годы подписки
10.	Вестник Московского университета. Серия 8: История	2011 - 2015
11.	Вестник Новосибирского государственного университета. Серия: Информационные технологии	2013 - 2014
12.	Вестник Новосибирского государственного университета. Серия: Математика, механика, информатика	2013 - 2014
13.	Вестник Российской академии наук	2012 - 2015
14.	Вестник Российской нации	2014 - 2015
15.	Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 10: Прикладная математика. Информатика. Процессы управления	2013 - 2015
16.	Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 8: Менеджмент	2013 - 2015
17.	Вопросы защиты информации	2011 - 2015
18.	Вопросы когнитивной лингвистики	2013 - 2015
19.	Вопросы философии	2011 - 2015
20.	Вопросы экономики	2011 - 2015
21.	Деньги и кредит	2011 - 2015
22.	Дискретный анализ и исследование операций	2013 - 2015
23.	Инновации в образовании	2013 - 2015
24.	Информационно-управляющие системы	2013 - 2015
25.	Информационные ресурсы России	2011 - 2015
26.	Информационные системы и технологии	2013 - 2015
27.	Креативная экономика	2011 - 2015
28.	Маркетинг и маркетинговые исследования	2011 - 2015
29.	Менеджмент сегодня	2011 - 2015
30.	Методы менеджмента качества	2012 - 2015
31.	Микроэкономика	2015 - 2015
32.	Мировая экономика и международные отношения	2011 - 2015
33.	Мотивация и оплата труда	2011 - 2015
34.	Научные и технические библиотеки	2011 - 2015
35.	Новая и новейшая история	2011 - 2015
36.	Общественные науки и современность	2011 - 2015
37.	Проблемы теории и практики управления	2014 - 2015
38.	Проблемы управления	2011 - 2015
39.	Реклама: теория и практика	2013 - 2015
40.	Российская история	2011 - 2015
41.	Российский журнал менеджмента	2013 - 2015
42.	Российское предпринимательство	2013 - 2015
43.	Русский язык за рубежом	2011 - 2015
44.	Социально-гуманитарные знания	2011 - 2015
45.	Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Серия	2011 - 2012

№ п/п	Издание	Годы подписки
	11: Социология. Реферативный журнал	
46.	Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Серия 2: Экономика. Реферативный журнал	2011 - 2012
47.	Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Серия 3: Философия. Реферативный журнал	2011 - 2012
48.	Социологические исследования	2011 - 2015
49.	США и Канада: экономика, политика, культура	2011 - 2011
50.	Управление корпоративными финансами	2013 - 2015
51.	Управление персоналом	2011 - 2014
52.	Управление продажами	2013 - 2015
53.	Управление развитием персонала	2013 - 2015
54.	Управленческий учет и финансы	2013 - 2015
55.	Философские науки	2012 - 2015
56.	Финансовая аналитика: проблемы и решения	2013 - 2015
57.	Финансовая экономика	2013 - 2015
58.	Финансы и кредит	2013 - 2015
59.	Экономика и математические методы	2011 - 2015
60.	Экономика и предпринимательство	2014 - 2015
61.	Экономика, статистика и информатика. Вестник УМО	2013 - 2015
62.	Экономическая наука современной России	2013 - 2015
63.	Экономический анализ: теория и практика	2013 - 2015
64.	Энергия: экономика, техника, экология	2011 - 2015

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными образовательными организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам, словарям, электронным версиям литературных и научных журналов на основном изучаемом языке (языках), справочно-правовой системе «КонсультантПлюс».

Электронные источники, доступные обучающимся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Электронные информационные ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса и адрес сайта	Доступность	Реквизиты договора на использование ресурса
1.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» www.e.lanbook.com	Доступ через локальную сеть вуза, после регистрации - удаленный доступ через Интернет	Договор № 1069/2014 от 24 декабря 2014 г. с ООО «Издательство «ЛАНЬ» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям; срок действия с 01.01.2015 до

№ п/п	Наименование ресурса и адрес сайта	Доступность	Реквизиты договора на использование ресурса
			31.12.2015
2.	ЭБС издательства «Лань» www.e.lanbook.com	Доступ через локальную сеть филиала, после регистрации - удаленный доступ через Интернет	Договор № 23-БП-15 от 02 ноября 2015г. ООО «Издательство «ЛАНЬ» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям: Срок действия 365 дней с 02.11.2015 г.
3.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru	Доступ через локальную сеть вуза, после регистрации - удаленный доступ через Интернет	Договор № 1062/2014 от 24 декабря 2014 г. с ООО «НексМедиа» на оказание информационных услуг, срок действия с 01.01.2015 до 31.12.2015
4.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU www.elibrary.ru	Доступ через локальную сеть вуза, после регистрации - удаленный доступ через Интернет	Контракт ООО «РУНЭБ» № 1040/2014 от 22 декабря 2014 г.; срок действия с 01.01.2015 до 31.12.2015
5.	Интернет-библиотека Издательского Дома МЭИ «НЭЛБУК» www.nelbook.ru	Доступ через локальную сеть вуза, после регистрации - удаленный доступ через Интернет	Гражданско-правовой договор № 2011/12 от 20 ноября 2012 г. с ЗАО «Издательский дом МЭИ», бессрочный
6.	Электронные журналы компании Elsevier на платформе Science Direct (коллекции «Energy» и «Computer Science») http://www. sciencedirect.com	Доступ через локальную сеть вуза	Контракт с НП «НЭИКОН» №31401687568-1207/2014 от 19 декабря 2014 г.; срок действия с 01.01.2015 до 31.12.2015.
7.	Наукометрическая и реферативная БД Scopus издательства Elsevier B.V. www.scopus.com	Доступ через локальную сеть вуза	Договор с ФГБУ ГПНТБ России № 2/БП/75 от 01 апреля 2015 г. на безвозмездное оказание услуг; срок действия с момента подключения до 31.12.2015.
8.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Доступ через локальную сеть библиотеки	Договор с ООО «ИЦ «Консультант Выбор» о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения № 33\бп\ 2012 от 03 сентября 2012 г.; бессрочный
9.	База данных международных индексов научного цитирования Web of Science http://webofknowledge.com	Доступ через локальную сеть вуза.	Договор с ФГБУ ГПНТБ России № 1/БП от 01 ноября 2014 г. на безвозмездное оказание услуг; срок действия с момента подключения до 31.12.2015.
10.	Зарубежные электронные ресурсы: ACS; AIP; CUP; Nature; OSA; OUP; Sage; Science; T&F	Доступ через локальную сеть вуза	9 Актов на поставку услуг НП «НЭИКОН» в рамках Государственного Контракта № 14.596.11.0002 от 25 февраля 2014 г. между Министерством науки и образования и ФГБУ ГПНТБ России; сроки действия до 30 сентября 2015г., 31 октября 2015г., 30 ноября 2015г.,31 декабря 2015 г.
11	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ»	Доступ через локальную	Договор на оказание услуг №

№ п/п	Наименование ресурса и адрес сайта	Доступность	Реквизиты договора на использование ресурса
	www.biblio-online.ru	сеть филиала, после регистрации - удаленный доступ через Интернет	26-БП-15 от 23 ноября 2015 г. с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС. Срок доступа 12 месяцев.

Электронно-библиотечные системы

Электронно-библиотечная система «Лань». ЭБС издательства «Лань» включает в себя электронные версии книг (учебников, учебных пособий, справочников и др.). Система рассчитана на неограниченное количество пользователей из любого места посредством сети Интернет, при условии регистрации пользователей на территории филиала. Доступ к ресурсу осуществляется по адресу – http://e.lanbook.com/ либо через ярлык на рабочем столе компьютера. Доступ открыт со всех компьютеров сети филиала без регистрации. Доступ к ЭБС с домашних компьютеров осуществляется по логину и паролю, для этого необходимо зарегистрироваться на портале ЭБС «Лань» с любого компьютера сети филиала.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – это электронная библиотека, обеспечивающая доступ к учебной, научной литературе по всем отраслям знаний ведущих российских издательств для учебных заведений. Базы данных ресурса содержат справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, иллюстрированные издания по искусству, литературу Non-fiction, художественную литературу и т.д.

Электронно-библиотечная система специализируется на учебных материалах для вузов и полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов третьего поколения к библиотекам по части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

«Университетская библиотека онлайн» выполняет функции: полнотекстового поиска, постраничного просмотра, копирования или распечатки текста, создания закладок и комментариев и многое другое.

Персональная регистрация предоставляет возможность удаленного доступа к ресурсу каждому сотруднику (учащемуся) филиала. Доступ к ЭБС осуществляется по адресу – http://biblioclub.ru

Электронная библиотека ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (ЭБ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ») обеспечивает удобный доступ через веб-интерфейс к каталогу полнотекстовых документов и мультимедийных ресурсов, полнотекстовому поиску и поиску по атрибутам документов. Поиск и переход к полнотекстовым документам ЭБ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» возможен через электронный каталог.

Набор доступных для просмотра документов отличается в зависимости от того, откуда осуществляется доступ. Полная коллекция электронных документов доступна из читального зала библиотеки, ограниченный набор документов доступен из локальной сети вуза или через Интернет.

База данных Электронной библиотеки ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» содержит:

- учебно-методические издания ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
- авторефераты диссертаций;
- кандидатские и докторские диссертации;
- магистерские диссертации;
- отчеты НИР и ОКР;
- методические документы библиотеки и вуза.

Электронная библиотека работает в тестовом режиме под управлением ПО «Либэр. Электронная библиотека».

Кроме того, по **направлению подготовки** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в библиотеке филиала имеется ряд электронных изданий на компакт-дисках CD:

1. Бакалавр: Микроэкономика [Электронный ресурс] : учебник для вузов / под ред. А. Ю. Юданова. - М. : КНОРУС, 2013. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Большой экономический словарь [Электронный ресурс] : более 20000 терминов и определений / А.Б. Борисов [и др.] – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Книжный мир, 2010. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Бюджетная система России [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов по эконом. спец. / под ред. Г. Б. Поляка. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск(CD-ROM).
4. Васильева Л. С. Финансовый анализ [Элетронный ресурс] : электронный учебник для вузов / Л. С. Васильева, М. В. Петровская. - М. : КНОРУС, 2012. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
5. Волкова О. Н. Управленческий учет [Электронный ресурс] : электронный учеб. / О. Н. Волкова. – М. : КНОРУС, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
6. Всемирная история [Электронный ресурс] : учебник для вузов / под ред. Г. Б. Поляка, А. Н. Марковой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА,2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
7. Герчикова И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
8. Герчикова И. Н. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие / И. Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011.-1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
9. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учеб. для вузов / под ред. В.В. Трофимова. - М. : КНОРУС, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
10. История мировой экономики [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов по спец. экономики и управления / под ред. Г. Б. Поляка, А. Н. Марковой. - 3-е изд., стер. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
11. История России [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов / под ред. Г. Б. Поляка. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
12. Кокин А. С. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие для вузов по спец. экономики и управления / А. С. Кокин, В. Н. Ясенев. - 2- е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ- ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
13. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. И. Алексеева, Ю. В. Васильев, А. В. Малеева, Л. И. Ушвицкий. - М. : КНОРУС, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
14. Коноплёва И.А. Информационные технологии [Электронный ресурс] : электронный учеб. для вузов / И.А. Коноплёва, О.А. Хохлова, А.В. Денисов. - М.: КНОРУС, 2012. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
15. Круглова Н. Ю. Хозяйственное право [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов / Н. Ю. Круглова.-М.: КНОРУС, 2012. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
16. Кузнецов Б. Т. Макроэкономика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Б. Т. Кузнецов. – Электронные текстовые данные. – М. : ЮНИТИ–ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

17. Культурология. История мировой культуры [Электронный ресурс] : учебник для вузов / под ред. А. Н. Марковой. - 2-е изд., стер. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

18. Любушин Н. П. Экономический анализ [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов по спец. «Бух. учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н. П. Любушин. - 3-е изд. , перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

19. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / под ред. М. Л. Разу. - М. : КноРус, 2012. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

20. Никитич Л.А. История и философия науки [Электронный ресурс] : электронное учеб. пособие для вузов / Л.А. Никитич. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

21. Подъяблонская Л. М. Финансы [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов по спец. «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление» / Л. М. Подъяблонская. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

22. Смоленская область в цифрах, 2012 [Электронный ресурс] : краткий стат.сборник/ Федеральная служба гос. статистики, Террит. орган федер. службы гос. статистики по Смоленской области.- Смоленск, 2012. - 1 электрон. опт. Диск (CD-ROM).

23. Столяренко А. М. Психология и педагогика [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов / А. М. Столяренко. - 3-е изд., доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт диск (CD-ROM).

24. Строительство в Смоленской области [Электронный ресурс] : стат. сб. РОССТАТ, Террит. орган. федер. службы гос. статистики по Смоленской области. – Смоленск, 2012. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

25. Тебекин А. В. Менеджмент организации [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. В. Тебекин, Б. С. Касаев. - М. : КНОРУС, 2010. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

26. Транспорт в Смоленской области [Электронный ресурс] : стат. сборник / Федеральная служба гос. статистики, Террит. орган. федер. службы гос. статистики по Смоленской области. – Смоленск, 2012. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

27. Труд и занятость Смоленской области [Электронный ресурс] : стат. сборник / Федеральная служба гос. статистики, Террит. орган. федер. службы гос. статистики по Смоленской области. – Смоленск, 2012. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

28. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А. Н. Гаврилова, Е. Ф. Сысоева, А. И. Барабанов [и др.] - М. : КНОРУС,2011 - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

29. Финансы Смоленской области за 2007-2011 годы [Электронный ресурс] : стат. сборник / Федеральная служба гос. статистики, Террит. орган. федер. службы гос. статистики по Смоленской области. – Смоленск, 2012. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

30. Чернышова Л. И. Деловое общение [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие / Л. И. Чернышова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

31. Экономическая теория [Электронный ресурс] : электронный учеб. для вузов по экономическим специальностям / под ред. И.П. Николаевой. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

32. Ясенев В.Н. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : электронное учеб. пособие для вузов по экономическим специальностям / В.Н. Ясенев. – 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Для освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление используются **Интернет-ресурсы свободного доступа**:

- Официальный сайт Президента РФ : http:// www.kremlin.ru.

- Официальный сайт Правительства РФ : http://government.ru.
- Официальный сайт Администрации Смоленской области : http://www.admin-smolensk.ru.
- Официальный сайт Министерства финансов РФ : http://www.minfin.ru.
- Официальный сайт Министерства экономического развития РФ : http://www.economy.gov.ru/minec/main.
- Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации : http://www.cbr.ru
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики : www.gks.ru/
- Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области : http://sml.gks.ru/default.aspx
- Официальный сайт МЧС России : http://www.mchs.gov.ru/
- Официальный сайт Главного управления МЧС России по Смоленской области : http://www.67.mchs.gov.ru/powers/detail.php?ID=12697
- Официальные сайты муниципальных образований г. Смоленска и Смоленской области.
- Всемирная история в лицах : http://rulers.narod.ru.
- Русский биографический словарь : http://www.rulex.ru.
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования : http://window.edu.ru/window.
- Свободная энциклопедия «Википедия» : http://ru.wikipedia.org.
- Академические энциклопедические словари DIC.ACADEMIC.RU : http://dic.academic.ru.
- Крупнейший энциклопедический ресурс интернета – Рубрикон : http://www.rubricon.com.
- Информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Представляет собой аннотированный Интернет-каталог сайтов периодических изданий (журналов, газет, альманахов и т.п.), как тех, что издаются в печатном виде, так и существующих только в электронном виде : http://www.library.ru.
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» – электронная коллекция учебной, научной, художественной литературы, а также периодических изданий по всем направлениям науки и культуры : http://www.rucont.ru/.
- Открытая электронная библиотека, созданная на основе оцифрованных фондов Государственной публичной исторической библиотеки России : http://www.bibliofika.ru
- Российский PR-портал Российской ассоциации по связям с общественностью : http://www.raso.ru/
- Сайт ассоциации преподавателей по связям с общественностью : www.apco-ru.ru
- другие.

5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

В соответствии с подп.7.1.1 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В соответствии с п.7.3 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата» подп.7.3.1 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 должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа в соответствии с рабочими программами дисциплин в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием в зависимости от степени сложности. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в примерных основных образовательных программах.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся – компьютерные классы - оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Для реализации данной образовательной программы перечень материально-технического обеспечения включает в себя следующие специально оборудованные кабинеты и аудитории:

- аудио-, видеокабинеты для проведения лекционных занятий, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть «Интернет», пластиковой доской для письма маркером;
- компьютерные классы, оборудованные современными лицензионными программно-техническими средствами, с доступом к сети «Интернет», оборудованный столами для конференций, досками передвижными (мел-маркер-экран), многофункциональными устройствами;
- помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью;
- кабинет для занятий по иностранному языку;
- библиотека с читальными залами, имеющими рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети «Интернет»;
- электронная библиотека с авторизованным входом с библиотечных компьютеров;
- медиатека вузовских электронных материалов, где всем участникам образовательного процесса предоставляется свободный доступ к образовательным ресурсам «Интернет»;
- три точки открытого доступа в сеть Интернет стандарта Wi-Fi;
- сайт филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, на котором выложена информация об образовательной организации, образовательной литературе, расписании занятий и экзаменов, материалы для углубленного изучения по отдельным предметам, нормативно-правовые документы и др.;
- 5 спортивных залов, стадион, теннисный корт (в зимнее время - каток) для занятий физической культурой и спортом.

Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, определённого в рабочих программах дисциплин и программах практик и ежегодно обновляется.

В филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске обеспеченность компьютерным временем с доступом в сеть Интернет составляет не менее 200 часов в год на одного обучающегося.

Обучающийся подтверждает возможность использования компьютера со средствами мультимедиа и выходом в «Интернет» в режиме, позволяющем ему осваивать образовательную программу в соответствии с учебным планом.

Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске подтверждает оснащенность учебного процесса информационными ресурсами.

6 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При разработке образовательной программы бакалавриата были определены возможности филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске в формировании общекультурных компетенций выпускников (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера).

Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске:

- формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности;
- способствует развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

6.1 Документы филиала, регламентирующие воспитательную деятельность:

– Концепция воспитательной работы филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;

– Положение о Совете по воспитательной работе филиала;

– Положение о Службе социально-психологической помощи студентам;

– Положение о кураторской деятельности филиала;

– Положение о смотре-конкурсе работы кураторов учебных группы «Лучший куратор года»;

– Положение о смотре-конкурсе на лучшую учебную группу филиала;

– Положение о Совете старост филиала;

– Положение о Студенческом совете общежития;

– Программа воспитательной работы со студентами на цикл обучения;

– План внеучебной работы филиала (утверждаемый на учебный год);

– Планы внеучебной и воспитательной работы выпускающих кафедр (утверждаемые на учебный год);

– План профилактической, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы филиала (утверждаемый на учебный год);

– План работы постоянного семинара кураторов учебных групп 1-2 курсов (утверждаемый на учебный год).

6.2 Структура, ответственная за реализацию воспитательной деятельности в филиале

Структура управления внеучебной работой в филиале представляет собой динамичную систему, элементы которой между собой функционально связаны (рисунок 1).

Координатор воспитательной деятельности всех структур филиала – **Совет по воспитательной работе.** Его задача – научный поиск и разработка концепции воспитательной работы, выработка рекомендаций для решения актуальных проблем.

Основным звеном в организации и управлении воспитательным процессом, формировании органов студенческого самоуправления, проведении различных мероприятий, праздников, конкурсов, координационной работы кураторов является **кафедра;** лицом, административно-ответственным за осуществление воспитательной работы на выпускающей кафедре, – **заместитель заведующего кафедрой по воспитательной работе**. Кафедра развивает кругозор, профессиональные умения и навыки обучающихся, организует не только учебный процесс, но и «круглые столы», дискуссионные клубы по интересам, конкурсы, деловые игры, олимпиады во внеурочное время.

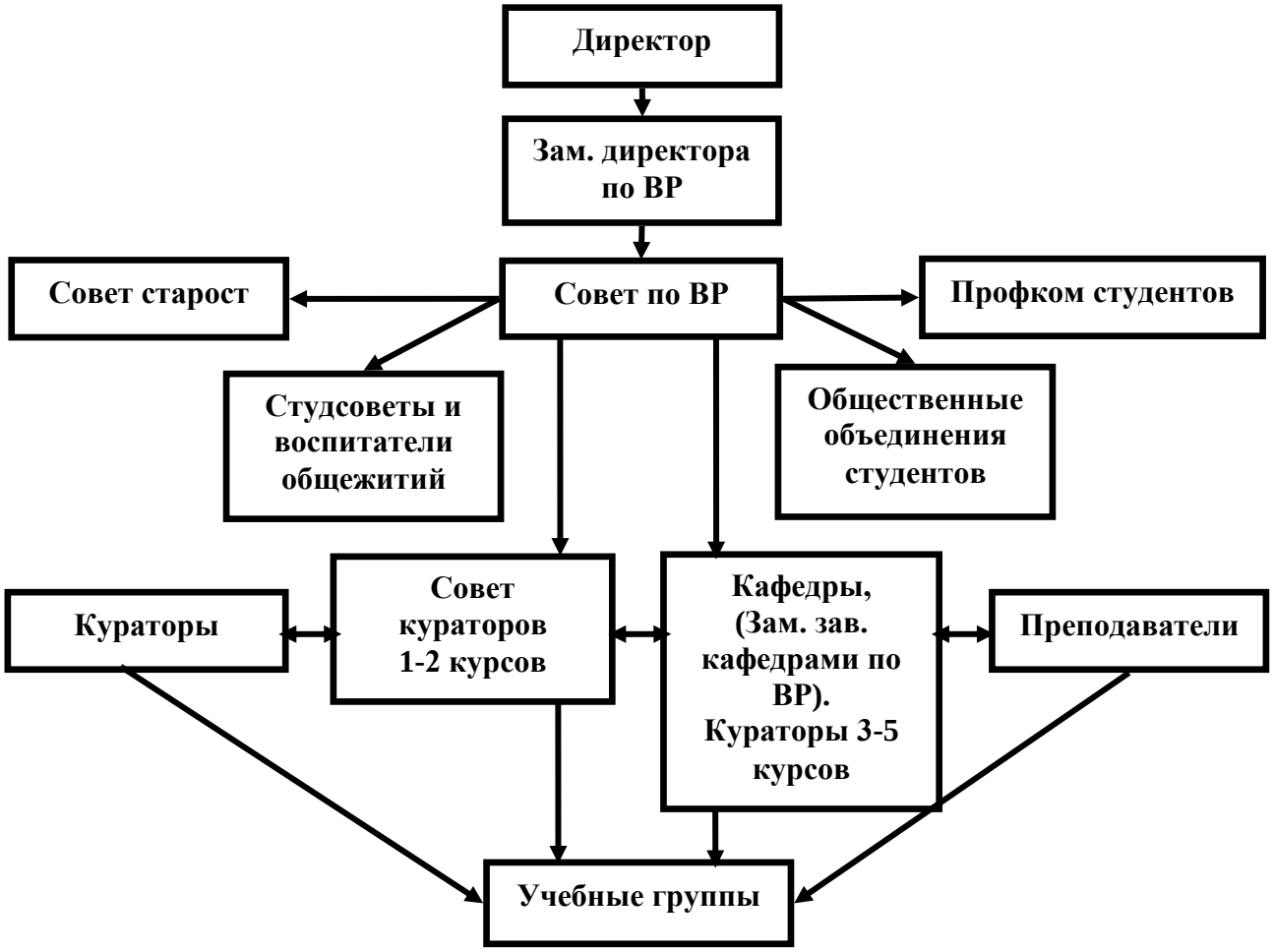

Рисунок 1 - Структура организации и управления внеучебной и воспитательной работой в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске

При обеспечении единства обучения и воспитания, повышении эффективности учебно-воспитательного процесса, усилении влияния педагогического коллектива на формирование личности велика роль **куратора.** Целенаправленная деятельность куратора позволяет всесторонне изучить качества личности каждого обучающегося и способствовать их развитию.

Организация студенческого быта и досуга в общежитии института во многом определяет степень доверия и уважения к руководителям института, профессорско-преподавательскому составу. Связующим звеном в определении отношений сотрудничества, взаимовыручки, в разрешении межличностных конфликтов, формировании культуры быта и досуга в специфичных условиях и формах выступают **студенческие советы общежитий**, работающие в сотрудничестве с **воспитателями общежитий.**

Формирование у обучающихся потребности в систематических занятиях физкультурой и спортом, пропаганда здорового образа жизни, разработка общеинститутских физкультурно-оздоровительных программ, проведение спортивных соревнований, организация научных студенческих конференций по проблемам здорового образа жизни – работа **кафедры физвоспитания**, одного из важнейших звеньев системы воспитательной работы.

Субъектами организации всех видов деятельности обучающихся являются **ректорат**, **Совет по воспитательной работе**, **Совет кураторов 1 и 2 курса, кафедры**, **профком студентов, Совет старост филиала, студсоветы общежитий, самодеятельные студенческие объединения, сами обучающиеся**. Содержание воспитательной работы

определяется накопленным опытом работы ранее существовавших факультетов, кафедр, общественных организаций. Практическое применение находят не только новые, современные формы внеучебной и воспитательной работы, но и традиционные, которые сохраняются на протяжении многих лет и находят широкую поддержку в студенческой среде.

Поддержку филиалу в реализации системы воспитательных мероприятий оказывает **Ассоциация выпускников** филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

6.3 Студенческие общественные и самодеятельные организации, участвующие в развитии социально-личностных компетенций обучающихся:

– профсоюзная организация студентов;
– Совет старост филиала (организация обучающихся, орган студенческого соуправления);
– поисковый отряд «Энергия»;
– вокальная студия «Energy.ru»;
– штаб студенческих трудовых отрядов «Трудовые Отряды Энерго»;
– клуб любителей театра «Галерка»;
– клуб любителей кино «Киномания»;
– клуб любителей путешествий и экскурсий «Камчатка»;
– клуб эрудитов «Черный ящик»;
– арт-студия «Формат»;
– фотоклуб «Объект и Вы»;
– клуб танцевальной культуры;
– волонтерское объединение «Доброволец»;
– инженерный центр;
– студенческий пресс-центр;
– литературное объединение «НЛО»;
– студенческий телецентр;
– английский клуб.

6.4 Данные о психолого-консультационной, карьерно-профессиональной и специальной профилактической работе

1. В филиале при кафедре гуманитарных наук с 2001 г. работают Кабинеты психологической и правовой помощи студентам; с 2013 г. – Служба социально-психологической помощи студентам.

2. В целях активизации работы по управлению личностным ростом и карьерой обучающихся, по развитию связей с работодателями действуют: при учебном управлении – Группа содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников; при кафедре гуманитарных наук – Региональное Представительство Центра тестирования и развития в МГУ «Гуманитарные технологии».

3. В целях формирования здорового образа жизни, антинаркотической пропаганды и профилактики асоциальных явлений осуществляется систематическое взаимодействие с ОГАУЗ Смоленский областной врачебно-физкультурный диспансер, ОГБУЗ «Смоленский центр по профилактике и борьбе со СПИДом и инфекционным заболеваниям» и подразделениями УМВД по Смоленской области.

6.5 Материальная база формирования социокультурной среды филиала:

– 3 студенческих общежития;
– комната отдыха в общежитии №2;
– кинозал в общежитии №3;
– медицинский пункт (общежитие №2);

– 3 пункта питания (столовая, витаминный бар, буфет);
– актовый зал;
– музей истории филиала;
– комплекс спортивных сооружений: 5 спортивных залов, стадион, теннисный корт.
– спортивный оздоровительный лагерь (СОЛ) «Алушта» (для отдыха и занятий спортом в летний период обучающимся филиала предоставляются путевки в СОЛ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» «Алушта»).

6.6 Основные формы работы, направленные на формирование компетенций самоорганизации и самоуправления, социального взаимодействия и системно-деятельностного характера:

– предметные олимпиады и профессиональные творческие конкурсы, проводимые кафедрами;
– круглые столы «Задай вопрос директору», семинары-тренинги по программе «Лидер XXI века», День знаний, День открытых дверей, «Директорский прием лучших студентов филиала», конкурс «Лучшая учебная группа»;
– ежегодные традиционные праздники и досуговые мероприятия («Посвящение в студенты», «Студенческая весна», конкурсы «Звезды Энерго», «Мистер Энерго» и «Мисс Энерго», «Пушкинский бал»);
– мероприятия по формированию здорового образа жизни (лекции, научные конференции, деловые игры, конкурсы);
– ярмарки вакансий;
– деятельность студенческих трудовых отрядов.

7 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Филиал ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске обеспечивает гарантию качества подготовки, в том числе путем:

- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ со стороны работодателей или их представителей;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- ежегодного мониторинга эффективности образовательных организаций и их филиалов по критериям Министерства образования и науки РФ;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности и сопоставления с другими образовательными учреждениями с вывешиванием информации о самообследовании на официальном сайте филиала;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

В соответствии с п.58 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по программе бакалавриата осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, «Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся», «Положением о порядке организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся», «Положением о государственной итоговой (итоговой государственной) аттестации» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, документированными процедурами, регламентирующими данную деятельность.

Разработаны конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине, которые отражены в рабочих программах и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения на аудиторных занятиях, а также в семестровых графиках, размещаемых на стендах Учебного управления и на сайте филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации, расположенного непосредственно в соответствующих рабочих программах.

7.1 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

В соответствии с п.21 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» фонд оценочных средств для проведения

промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания и описаны в состав рабочей программы дисциплин и программ практик.

Формы и порядок текущего контроля регламентированы «Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Формы текущего контроля результатов определяются преподавателями образовательной программы, ведущими соответствующие дисциплины и практики, и фиксируются в рабочих программах дисциплин и программах практик.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. Цель промежуточных (курсовых) аттестаций бакалавров – установить степень соответствия достигнутых бакалаврами промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке образовательной программы результатам.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершаться изучением как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Время проведения и продолжительность промежуточного контроля по дисциплинам семестра устанавливается графиком учебного процесса филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации регламентированы «Положением о порядке организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

7.2 Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

В соответствии с п. 22 приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации представлен в программе государственной итоговой аттестации (Приложение М).

8 ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Мониторинг и периодическое рецензирование образовательной программы осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

1. РК СМК-4.2.2-02-2011. Система менеджмента качества. Руководство по качеству филиала ФГБОУ ВО «НИУ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»» (утвержден и введен приказом директора филиала ФГБОУ ВО «НИУ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»» от 12.12.2011.).
2. Положение о зачетной и экзаменационной сессиях в Национальном исследовательском университете «ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»» (утверждено решением Ученого совета МЭИ от 26.11.2010, протокол №08/10; изм. и доп. от 23.12.2011, протокол № 09/11, от 30.11.2012, протокол №08/12).
3. Действующей редакцией «Положения о порядке разработки, утверждения, обновления и реализации образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета» в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Обеспечение компетентности преподавательского состава в соответствии со следующими документами:

1. СТО СМК-4.2.3-02-2011. Система менеджмента качества. Управление положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями (утвержден и введен приказом по ФГБОУ ВО «НИУ ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»» от 12.12.2011 №281).
2. Об утверждении положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации (приказ Министерства образования Российской Федерации от 26 ноября 2002 г. №4114).
3. Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней (постановление Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. №74)
4. Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации (приказ Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 27 марта 1998 г. №814).
5. Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2009 г. № 284).
6. Стратегия по обеспечению качества подготовки выпускников филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (ред.3 утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).
7. Положение о порядке оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (ред.3 утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08 сентября 2015 г.).

9 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

В соответствии с п. 23 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «организация разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы».

Обновление образовательной программы по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление производится ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы в соответствии с решениями Ученого совета филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Основанием для внесения ежегодных дополнений и изменений являются: предложения преподавателей относительно изменений технологий и содержания обучения; результаты самообследования, административных проверок, внутреннего аудита; изменения в учебно-методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации образовательной программы и другие условия.

Изменения и дополнения, вносимые в структуру, содержание и компоненты образовательной программы по представлению кафедр, участвующих в ее реализации, рассматриваются на Учебно-методическом совете филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске по представлению заведующего выпускающей кафедры и утверждаются директором филиала после одобрения Ученым советом филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Полное обновление образовательной программы производится при утверждении новых ФГОС ВО по направлению подготовки; при утверждении нового учебного плана по направлению подготовки и профилю; в случае других существенных изменений, вносимых в образовательную программу.

Перечень сокращений

ОК - общекультурные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ПКП – профессиональные компетенции профиля;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

СМК – система менеджмента качества.

Согласовано:
Заместитель директора по УМР
канд. техн. наук, доцент _____В.В. Рожков

Авторы и разработчики
образовательной программы:

Заведующий кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,
канд. экон. наук, доцент _____В.В. Черненков

Приложение А

Сводная информация по трудоемкости освоения обучающимся образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

		Итого						Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	ЗЕТ			Всего	Сем 1	Сем 2	Всего	Сем 3	Сем 4	Всего	Сем 5	Сем 6	Всего	Сем 7	Сем 8
					Мин.	Макс.	Факт												
	Итого				234	243	240	60	30	30	60	30	30	60	30	30	60	29	31
	Итого по ООП (без факультативов)				234	243	240	60	30	30	60	30	30	60	30	30	60	29	31
	Итого по циклам	46%	54%	30.8%	222	222	222	60	30	30	57	30	27	57	30	27	48	29	19
Б1	Дисциплины (модули)	46%	54%	30.8%	222	222	222	60	30	30	57	30	27	57	30	27	48	29	19
Б1.Б	Базовая часть				102	102	102	46	25	21	35	22	13	16	10	6	5	5	
Б1.В	Вариативная часть				120	120	120	14	5	9	22	8	14	41	20	21	43	24	19
Б2	Практики				6	12	12				3		3	3		3	6		6
Б2.Б	Базовая часть																		
Б2.В	Вариативная часть				6	12	12				3		3	3		3	6		6
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	6										6		6
Б3.Б	Базовая часть				6	9	6										6		6
Б3.В	Вариативная часть																		
ФТД	Факультативы																		
	Доля ... занятий от аудиторных	лекционных					38.48%												
		в интерактивной форме					49.26%												
	Учебная нагрузка (час/нед)	ООП, факультативы (в период ТО)					52.5	-	54	54	-	54	51	-	54	51.3	-	49	52.4
		ООП, факультативы (в период экз. сессий)					54	-	54	54	-	54	54	-	54	54	-	54	54
		Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)					23	-	24	24	-	25	21	-	23	20	-	24	22
		Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и НИР					23	-	24	24	-	25	21	-	23	20	-	24	22
		Аудиторная (физ.к.)					2	-	3	3	-	3	3	-	3		-		
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕНЫ (Экз)						8	4	4	7	4	3	7	4	3	7	4	3
		ЗАЧЕТЫ (За)																	
		ЗАЧЕТЫ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)						8	4	4	7	4	3	6	3	3	5	3	2
		КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (КП)																	
		КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (КР)									1		1						
		КОНТРОЛЬНЫЕ (К)																	
		ОЦЕНКИ ПО РЕЙТИНГУ (Оц)																	
		РЕФЕРАТЫ (Реф)						6	3	3	9	4	5	6	3	3	7	5	2
		ЭССЕ (Эс)						3	2	1	4	1	3	3	2	1	1	1	
		РГР (РГР)						3	2	1	1	1		5	2	3	3		3

Приложение Б

Справочник компетенций, отражающий закрепление дисциплин за каждой компетенцией

1	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
	Б1.Б.2	Философия
	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа
2	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
	Б1.Б.1	История
	Б1.Б.6	Социология
	Б1.В.ДВ.5.1	История государственного управления
	Б1.В.ДВ.5.2	История мировых цивилизаций
	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа
3	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
	Б1.Б.4	Экономическая теория
	Б1.В.ОД.16	Экономический анализ
	Б2.У.1	Учебная практика
	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа
	Б3	Государственная итоговая аттестация
4	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
	Б1.Б.13	Основы права
	Б1.В.ОД.3	Гражданское право
	Б1.В.ОД.4	Административное право
	Б1.В.ОД.5	Конституционное право
	Б1.В.ОД.8	Трудовое право
	Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право
	Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право
	Б2.У.1	Учебная практика

	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа
5	ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	Б1.Б.3	Иностранный язык
	Б1.Б.5	Русский язык и культура речи
	Б1.Б.12	Деловые коммуникации
	Б1.В.ДВ.1.1	Риторика
	Б3	Государственная итоговая аттестация
6	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Б1.Б.6	Социология
	Б1.Б.11	Социальная психология
	Б1.Б.12	Деловые коммуникации
	Б1.В.ОД.9	Психология управления
	Б1.В.ОД.14	Конфликтология
	Б1.В.ДВ.2.1	Этика государственной и муниципальной службы
7	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
	Б1.Б.1	История
	Б1.Б.2	Философия
	Б1.Б.3	Иностранный язык
	Б1.Б.4	Экономическая теория
	Б1.Б.5	Русский язык и культура речи
	Б1.Б.6	Социология
	Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении
	Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления
	Б1.Б.9	Безопасность жизнедеятельности
	Б1.Б.10	Основы управления персоналом
	Б1.Б.11	Социальная психология

	Б1.Б.12	Деловые коммуникации
	Б1.Б.13	Основы права
	Б1.Б.14	Теория организации
	Б1.Б.16	Инвестиционное проектирование
	Б1.Б.17	Финансовый менеджмент
	Б1.В.ОД.1	Управленческий учет
	Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба
	Б1.В.ОД.3	Гражданское право
	Б1.В.ОД.4	Административное право
	Б1.В.ОД.5	Конституционное право
	Б1.В.ОД.6	Прогнозирование и планирование
	Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений
	Б1.В.ОД.8	Трудовое право
	Б1.В.ОД.9	Психология управления
	Б1.В.ОД.10	Методы оптимальных решений
	Б1.В.ОД.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов
	Б1.В.ОД.12	Земельное право
	Б1.В.ОД.13	Планирование и проектирование организаций
	Б1.В.ОД.14	Конфликтология
	Б1.В.ОД.15	Основы делопроизводства
	Б1.В.ОД.16	Экономический анализ
	Б1.В.ОД.17	Управление взаимодействием бизнеса и власти
	Б1.В.ОД.18	Менеджмент качества
	Б1.В.ДВ.1.1	Риторика
	Б1.В.ДВ.1.2	Связи с общественностью в органах власти
	Б1.В.ДВ.2.1	Этика государственной и муниципальной службы
	Б1.В.ДВ.2.2	Имидж государственного и муниципального служащего

	Б1.В.ДВ.3.1	Управление муниципальными образованиями
	Б1.В.ДВ.3.2	Управление городским хозяйством
	Б1.В.ДВ.4.1	Региональное управление и территориальное планирование
	Б1.В.ДВ.4.2	Социально демографические проблемы регионов России
	Б1.В.ДВ.5.1	История государственного управления
	Б1.В.ДВ.5.2	История мировых цивилизаций
	Б1.В.ДВ.6.1	Электронный документооборот
	Б1.В.ДВ.6.2	Профессиональные компьютерные программы
	Б1.В.ДВ.7.1	Социальная ответственность бизнеса и власти
	Б1.В.ДВ.7.2	Государственный и муниципальный финансовый контроль
	Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право
	Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право
	Б1.В.ДВ.9.1	Управление государственной и муниципальной собственностью
	Б1.В.ДВ.9.2	Теория и практика оценочной деятельности
	Б2.У.1	Учебная практика
	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа
8	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	Б1.Б.18	Физическая культура
		Прикладная физическая культура
9	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
	Б1.Б.9	Безопасность жизнедеятельности
10	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
	Б1.Б.13	Основы права
	Б1.В.ОД.3	Гражданское право
	Б1.В.ОД.4	Административное право
	Б1.В.ОД.5	Конституционное право

	Б1.В.ОД.8	Трудовое право
	Б1.В.ОД.12	Земельное право
	Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право
	Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право
	Б2.У.1	Учебная практика
	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа
	Б2.П.3	Преддипломная практика
	Б3	Государственная итоговая аттестация
11	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
	Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления
	Б1.Б.10	Основы управления персоналом
	Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений
	Б1.Б.17	Финансовый менеджмент
	Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений
	Б1.В.ОД.17	Управление взаимодействием бизнеса и власти
	Б1.В.ДВ.2.1	Этика государственной и муниципальной службы
	Б1.В.ДВ.3.1	Управление муниципальными образованиями
	Б1.В.ДВ.3.2	Управление городским хозяйством
	Б1.В.ДВ.7.1	Социальная ответственность бизнеса и власти
	Б1.В.ДВ.9.1	Управление государственной и муниципальной собственностью
	Б1.В.ДВ.9.2	Теория и практика оценочной деятельности
	Б3	Государственная итоговая аттестация
12	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	Б1.Б.10	Основы управления персоналом
	Б1.Б.14	Теория организации

	Б1.В.ОД.13	Планирование и проектирование организаций
	Б1.В.ДВ.4.1	Региональное управление и территориальное планирование
	Б1.В.ДВ.4.2	Социально демографические проблемы регионов России
	Б2.П.3	Преддипломная практика
	Б3	Государственная итоговая аттестация
13	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
	Б1.Б.5	Русский язык и культура речи
	Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении
	Б1.Б.10	Основы управления персоналом
	Б1.Б.12	Деловые коммуникации
	Б1.В.ДВ.2.2	Имидж государственного и муниципального служащего
	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа
	Б3	Государственная итоговая аттестация
14	ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
	Б1.Б.17	Финансовый менеджмент
	Б1.В.ОД.1	Управленческий учет
15	ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении
	Б2.У.1	Учебная практика
	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа
	Б2.П.3	Преддипломная практика
	Б3	Государственная итоговая аттестация
16	ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

	Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений
	Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба
	Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений
	Б1.В.ДВ.4.1	Региональное управление и территориальное планирование
	Б1.В.ДВ.4.2	Социально демографические проблемы регионов России
	Б3	Государственная итоговая аттестация
17	ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
	Б1.Б.10	Основы управления персоналом
	Б1.В.ОД.9	Психология управления
	Б1.В.ОД.14	Конфликтология
	Б1.В.ДВ.1.2	Связи с общественностью в органах власти
	Б1.В.ДВ.7.2	Государственный и муниципальный финансовый контроль
	Б2.П.3	Преддипломная практика
18	ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов
	Б1.Б.17	Финансовый менеджмент
	Б1.В.ОД.1	Управленческий учет
	Б1.В.ОД.16	Экономический анализ
	Б3	Государственная итоговая аттестация
19	ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
	Б1.Б.16	Инвестиционное проектирование
	Б3	Государственная итоговая аттестация

20	ПК-5	умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
	Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления
	Б1.В.ОД.15	Основы делопроизводства
	Б1.В.ДВ.6.1	Электронный документооборот
	Б2.У.1	Учебная практика
21	ПК-6	владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
	Б1.Б.6	Социология
	Б1.В.ОД.16	Экономический анализ
	Б3	Государственная итоговая аттестация
22	ПК-7	умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления
	Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений
	Б1.В.ОД.10	Методы оптимальных решений
	Б1.В.ОД.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов
	Б2.П.1	Технологическая практика
23	ПК-8	способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования
	Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении
	Б1.В.ДВ.6.1	Электронный документооборот
	Б1.В.ДВ.6.2	Профессиональные компьютерные программы
	Б2.У.1	Учебная практика

	Б2.П.3	Преддипломная практика
	Б3	Государственная итоговая аттестация
24	ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
25	ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
26	ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
27	ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
28	ПК-13	способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий
29	ПК-14	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
30	ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
31	ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
32	ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями
33	ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
	Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений
	Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба
	Б2.П.1	Технологическая практика
	Б2.П.3	Преддипломная практика
34	ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

	Б1.Б.11	Социальная психология
	Б1.В.ОД.9	Психология управления
	Б1.В.ОД.14	Конфликтология
	Б2.П.3	Преддипломная практика
35	ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
	Б1.Б.13	Основы права
	Б1.В.ОД.3	Гражданское право
	Б1.В.ОД.4	Административное право
	Б1.В.ОД.5	Конституционное право
	Б1.В.ОД.8	Трудовое право
	Б1.В.ОД.12	Земельное право
	Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право
	Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право
	Б2.У.1	Учебная практика
	Б2.П.3	Преддипломная практика
	Б3	Государственная итоговая аттестация
36	ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
	Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений
	Б1.В.ОД.18	Менеджмент качества
	Б2.П.3	Преддипломная практика
	Б3	Государственная итоговая аттестация
37	ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
	Б1.Б.17	Финансовый менеджмент
	Б1.В.ОД.1	Управленческий учет
	Б1.В.ОД.6	Прогнозирование и планирование
	Б2.П.3	Преддипломная практика

	Б3	Государственная итоговая аттестация
38	ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
39	ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
40	ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
41	ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций
42	ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Приложение В

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих составных частей образовательной программы

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
Б1	**Дисциплины (модули)**		**ОК-1**	**ОК-2**	**ОК-3**	**ОК-4**	**ОК-5**	**ОК-6**	**ОК-7**	**ОК-8**	**ОК-9**	**ОПК-1**	**ОПК-2**	**ОПК-3**
			ОПК-4	**ОПК-5**	**ОПК-6**	**ПК-1**	**ПК-2**	**ПК-3**	**ПК-4**	**ПК-5**	**ПК-6**	**ПК-7**	**ПК-8**	**ПК-18**
			ПК-19	**ПК-20**	**ПК-21**	**ПК-22**								
Б1.Б.1	История	25	ОК-2	ОК-7										
Б1.Б.2	Философия	25	ОК-1	ОК-7										
Б1.Б.3	Иностранный язык	26	ОК-5	ОК-7										
Б1.Б.4	Экономическая теория	19	ОК-3	ОК-7										
Б1.Б.5	Русский язык и культура речи	25	ОК-5	ОК-7	ОПК-4									
Б1.Б.6	Социология	25	ОК-2	ОК-6	ОК-7	ПК-6								
Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении	19	ОК-7	ОПК-4	ОПК-6	ПК-8								
Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления	19	ОК-7	ОПК-2	ПК-5									
Б1.Б.9	Безопасность жизнедеятельности	21	ОК-7	ОК-9										
Б1.Б.10	Основы управления персоналом	19	ОК-7	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ПК-2							
Б1.Б.11	Социальная психология	25	ОК-6	ОК-7	ПК-19									
Б1.Б.12	Деловые коммуникации	25	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОПК-4								
Б1.Б.13	Основы права	25	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ПК-20								
Б1.Б.14	Теория организации	19	ОК-7	ОПК-3										
Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений	19	ОПК-2	ПК-1	ПК-7	ПК-18	ПК-21							
Б1.Б.16	Инвестиционное проектирование	19	ОК-7	ПК-4										

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
Б1.Б.17	Финансовый менеджмент	19	ОК-7	ОПК-2	ОПК-5	ПК-3	ПК-22							
Б1.Б.18	Физическая культура	27	ОК-8											
Б1.В.ОД.1	Управленческий учет	19	ОК-7	ОПК-5	ПК-3	ПК-22								
Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба	19	ОК-7	ПК-1	ПК-18									
Б1.В.ОД.3	Гражданское право	25	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ПК-20								
Б1.В.ОД.4	Административное право	25	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ПК-20								
Б1.В.ОД.5	Конституционное право	25	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ПК-20								
Б1.В.ОД.6	Прогнозирование и планирование	19	ОК-7	ПК-22										
Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений	19	ОК-7	ОПК-2	ПК-1									
Б1.В.ОД.8	Трудовое право	25	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ПК-20								
Б1.В.ОД.9	Психология управления	25	ОК-6	ОК-7	ПК-2	ПК-19								
Б1.В.ОД.10	Методы оптимальных решений	23	ОК-7	ПК-7										
Б1.В.ОД.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	19	ОК-7	ПК-7										
Б1.В.ОД.12	Земельное право	25	ОК-7	ОПК-1	ПК-20									
Б1.В.ОД.13	Планирование и проектирование организаций	19	ОК-7	ОПК-3										
Б1.В.ОД.14	Конфликтология	25	ОК-6	ОК-7	ПК-2	ПК-19								
Б1.В.ОД.15	Основы делопроизводства	19	ОК-7	ПК-5										
Б1.В.ОД.16	Экономический анализ	19	ОК-3	ОК-7	ПК-3	ПК-6								
Б1.В.ОД.17	Управление взаимодействием бизнеса и власти	19	ОК-7	ОПК-2										
Б1.В.ОД.18	Менеджмент качества	19	ОК-7	ПК-21										

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
	Прикладная физическая культура	27	ОК-8											
Б1.В.ДВ.1.1	Риторика	25	ОК-5	ОК-7										
Б1.В.ДВ.1.2	Связи с общественностью в органах власти	25	ОК-7	ПК-2										
Б1.В.ДВ.2.1	Этика государственной и муниципальной службы	25	ОК-6	ОК-7	ОПК-2									
Б1.В.ДВ.2.2	Имидж государственного и муниципального служащего	25	ОК-7	ОПК-4										
Б1.В.ДВ.3.1	Управление муниципальными образованиями	19	ОК-7	ОПК-2										
Б1.В.ДВ.3.2	Управление городским хозяйством	19	ОК-7	ОПК-2										
Б1.В.ДВ.4.1	Региональное управление и территориальное планирование	19	ОК-7	ОПК-3	ПК-1									
Б1.В.ДВ.4.2	Социально демографические проблемы регионов России	19	ОК-7	ОПК-3	ПК-1									
Б1.В.ДВ.5.1	История государственного управления	25	ОК-2	ОК-7										
Б1.В.ДВ.5.2	История мировых цивилизаций	25	ОК-2	ОК-7										
Б1.В.ДВ.6.1	Электронный документооборот	19	ОК-7	ПК-5	ПК-8									
Б1.В.ДВ.6.2	Профессиональные компьютерные программы	19	ОК-7	ПК-8										
Б1.В.ДВ.7.1	Социальная ответственность бизнеса и власти	19	ОК-7	ОПК-2										
Б1.В.ДВ.7.2	Государственный и муниципальный	19	ОК-7	ПК-2										

Индекс	Наименование	Каф	Формируемые компетенции											
	финансовый контроль													
Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право	25	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ПК-20								
Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право	25	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ПК-20								
Б1.В.ДВ.9.1	Управление государственной и муниципальной собственностью	19	ОК-7	ОПК-2										
Б1.В.ДВ.9.2	Теория и практика оценочной деятельности	19	ОК-7	ОПК-2										
Б2	**Практики**		**ОК-1**	**ОК-2**	**ОК-3**	**ОК-4**	**ОК-7**	**ОПК-1**	**ОПК-3**	**ОПК-4**	**ОПК-6**	**ПК-2**	**ПК-5**	**ПК-7**
			ПК-8	**ПК-18**	**ПК-19**	**ПК-20**	**ПК-21**	**ПК-22**						
Б2.У.1	Учебная практика		ОК-3	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ОПК-6	ПК-5	ПК-8	ПК-20				
Б2.П.1	Технологическая практика		ПК-7	ПК-18										
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-7	ОПК-1	ОПК-4	ОПК-6				
Б2.П.3	Преддипломная практика		ОПК-1	ОПК-3	ОПК-6	ПК-2	ПК-8	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22		
Б3	**Государственная итоговая аттестация**		**ОК-3**	**ОК-5**	**ОПК-1**	**ОПК-2**	**ОПК-3**	**ОПК-4**	**ОПК-6**	**ПК-1**	**ПК-3**	**ПК-4**	**ПК-6**	**ПК-8**
			ПК-20	**ПК-21**	**ПК-22**									
ФТД	**Факультативы**													

Приложение Г
Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Общекультурные компетенции

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

Компетенция ОК-1 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана и прохождения практик: Философия (***первый этап***); Научно-исследовательская работа ***(второй этап).***

Таблица Г.1 - Дисциплины/ практики, в рамках которых происходит формирование компетенции ОК-1

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.2	Философия				+				
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин и программах практик, участвующих в формировании данной компетенции.

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

Компетенция ОК-2 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана, прохождения практики: История (***первый этап***); Социология, История государственного управления, История мировых цивилизаций (***второй этап***).

Таблица Г.2 - Дисциплины/ ГИА в рамках которых происходит формирование компетенции ОК-2

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.1	История	+							
Б1.Б.6	Социология		+						
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.5.1	История государственного управления		+						
Б1.В.ДВ.5.2	История мировых цивилизаций		+						
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.2	Научно-исследовательская								+

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
	работа								

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин и программах практик, участвующих в формировании данной компетенции.

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

Компетенция ОК-3 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана, прохождения практики: Экономическая теория (***первый этап***); Экономическая теория (***второй этап***); в ходе прохождения учебной практики (***третий этап***); Экономический анализ ***(четвертый этап)***; Экономическая теория ***(пятый этап)***; в ходе прохождения научно-исследовательской работы ***(шестой этап)***; в ходе государственной итоговой аттестации ***(седьмой этап)***.

Таблица Г.3 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ОК-3

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.4	Экономическая теория	+	+						
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.16	Экономический анализ					+	+		
Б2	**Практики**								
Б2.У	**Учебная практика**								
Б2.У.1	Учебная практика				+				
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе практики и программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

Компетенция ОК-4 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана и прохождения практики: Основы права (***первый этап***); Основы права, Конституционное право (***второй этап***); Административное право, Трудовое право, в ходе прохождения

учебной практики (***третий этап***); Гражданское право ***(четвертый этап)***; Муниципальное право или Региональное право ***(пятый этап)***; в ходе прохождения научно-исследовательской работы (шестой этап).

Таблица Г.4 - Дисциплины/ практики, в рамках которых происходит формирование компетенции ОК-4

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.13	Основы права		+	+					
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.3	Гражданское право					+			
Б1.В.ОД.4	Административное право				+				
Б1.В.ОД.5	Конституционное право			+					
Б1.В.ОД.8	Трудовое право				+				
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право						+		
Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право						+		
Б2	**Практики**								
Б2.У	**Учебная практика**								
Б2.У.1	Учебная практика				+				
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ОК-5 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана и прохождения практик: Иностранный язык, Русский язык и культура речи (***первый этап***); Иностранный язык (***второй этап***); Иностранный язык (***третий этап***); Иностранный язык ***(четвертый этап)***; Деловые коммуникации (***пятый этап***); Риторика ***(шестой этап);*** в ходе государственной итоговой аттестации (седьмой этап).

Таблица Г.5 - Дисциплины/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ОК-5

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.3	Иностранный язык	+	+	+	+				
Б1.Б.5	Русский язык и культура речи	+							
Б1.Б.12	Деловые коммуникации					+			

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.1.1	Риторика							+	
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Компетенция ОК-6 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана и прохождения практики: Социология (***первый этап***); Социальная психология, (***второй этап***); Психология управления, Деловые коммуникации (***третий этап***); Этика государственной и муниципальной службы ***(четвертый этап)***; Конфликтология ***(пятый этап).***

Таблица Г.6 - Дисциплины/ практики, в рамках которых происходит формирование компетенции ОК-6

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.6	Социология		+						
Б1.Б.11	Социальная психология				+				
Б1.Б.12	Деловые коммуникации					+			
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.9	Психология управления					+			
Б1.В.ОД.14	Конфликтология								+
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.2.1	Этика государственной и муниципальной службы							+	

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, участвующих в формировании данной компетенции.

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

Компетенция ОК-7 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана и прохождения практик: История, Иностранный язык, Экономическая теория, Русский язык и культура речи, Информационные технологии в управлении, Безопасность жизнедеятельности, Методы оптимальных решений (***первый этап***); Иностранный язык,

Экономическая теория, Социология, Информационные технологии в управлении, Основы государственного и муниципального управления, Основы права, Основы математического моделирования социально-экономических процессов, История государственного управления или История мировых цивилизаций (***второй этап***); Иностранный язык, Основы государственного и муниципального управления, Основы управления персоналом, Основы права, Теория организации, Государственная и муниципальная служба, Конституционное право ***(третий этап);*** Философия, Иностранный язык, Социальная психология, Государственная и муниципальная служба, Административное право, Трудовое право, в ходе прохождения учебной практики ***(четвертый этап)***; Деловые коммуникации, Финансовый менеджмент, Гражданское право, Психология управления, Планирование и проектирование организаций, Основы делопроизводства, Экономический анализ ***(пятый этап)***; Инвестиционное проектирование, Управленческий учет, Земельное право, Экономический анализ, Электронный документооборот или Профессиональные компьютерные программы, Муниципальное право или Региональное право ***(шестой этап)***; Принятие и исполнение государственных решений, Управление взаимодействием бизнеса и власти, Риторика или Связи с общественностью в органах власти, Этика государственной и муниципальной службы или Имидж государственного и муниципального служащего, Управление муниципальными образованиями или Управление городским хозяйством, Управление государственной и муниципальной собственностью или Теория и практика оценочной деятельности ***(седьмой этап)***; Прогнозирование и планирование, Конфликтология, Менеджмент качества, Региональное управление и территориальное планирование или Социально демографические проблемы регионов России, Социальная ответственность бизнеса и власти или Государственный и муниципальный финансовый контроль, в ходе прохождения научно-исследовательской работы ***(восьмой этап)***.

Таблица Г.7 - Дисциплины/ практики, в рамках которых происходит формирование компетенции ОК-7

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.1	История	+							
Б1.Б.2	Философия				+				
Б1.Б.3	Иностранный язык	+	+	+	+				
Б1.Б.4	Экономическая теория	+	+						
Б1.Б.5	Русский язык и культура речи	+							
Б1.Б.6	Социология		+						
Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении	+	+						
Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления		+	+					
Б1.Б.9	Безопасность жизнедеятельности	+							
Б1.Б.10	Основы управления персоналом			+					
Б1.Б.11	Социальная психология				+				
Б1.Б.12	Деловые коммуникации					+			
Б1.Б.13	Основы права		+	+					
Б1.Б.14	Теория организации			+					
Б1.Б.16	Инвестиционное проектирование						+		
Б1.Б.17	Финансовый менеджмент					+			

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.1	Управленческий учет						+		
Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба			+	+				
Б1.В.ОД.3	Гражданское право					+			
Б1.В.ОД.4	Административное право				+				
Б1.В.ОД.5	Конституционное право			+					
Б1.В.ОД.6	Прогнозирование и планирование								+
Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений							+	
Б1.В.ОД.8	Трудовое право				+				
Б1.В.ОД.9	Психология управления					+			
Б1.В.ОД.10	Методы оптимальных решений	+							
Б1.В.ОД.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов		+						
Б1.В.ОД.12	Земельное право						+		
Б1.В.ОД.13	Планирование и проектирование организаций					+			
Б1.В.ОД.14	Конфликтология								+
Б1.В.ОД.15	Основы делопроизводства					+			
Б1.В.ОД.16	Экономический анализ					+	+		
Б1.В.ОД.17	Управление взаимодействием бизнеса и власти							+	
Б1.В.ОД.18	Менеджмент качества								+
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.1.1	Риторика							+	
Б1.В.ДВ.1.2	Связи с общественностью в органах власти							+	
Б1.В.ДВ.2.1	Этика государственной и муниципальной службы							+	
Б1.В.ДВ.2.2	Имидж государственного и муниципального служащего							+	
Б1.В.ДВ.3.1	Управление муниципальными образованиями							+	
Б1.В.ДВ.3.2	Управление городским хозяйством							+	
Б1.В.ДВ.4.1	Региональное управление и территориальное планирование								+
Б1.В.ДВ.4.2	Социально демографические проблемы регионов России								+
Б1.В.ДВ.5.1	История государственного управления		+						
Б1.В.ДВ.5.2	История мировых цивилизаций		+						
Б1.В.ДВ.6.1	Электронный						+		

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
	документооборот								
Б1.В.ДВ.6.2	Профессиональные компьютерные программы						+		
Б1.В.ДВ.7.1	Социальная ответственность бизнеса и власти								+
Б1.В.ДВ.7.2	Государственный и муниципальный финансовый контроль								+
Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право						+		
Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право						+		
Б1.В.ДВ.9.1	Управление государственной и муниципальной собственностью							+	
Б1.В.ДВ.9.2	Теория и практика оценочной деятельности							+	
Б2	**Практики**								
Б2.У	**Учебная практика**								
Б2.У.1	Учебная практика				+				
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, участвующих в формировании данной компетенции.

ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

Компетенция ОК-8 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Физическая культура, Прикладная физическая культура (***первый этап***); Прикладная физическая культура (***второй этап***); Физическая культура, Прикладная физическая культур (***третий этап***); Прикладная физическая культура ***(четвертый этап)***; Прикладная физическая культура ***(пятый этап)***; Прикладная физическая культура ***(шестой этап)***.

Таблица Г.8 – Дисциплины, в рамках которых происходит формирование компетенции ОК-8

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.18	Физическая культура	+		+					
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
	Прикладная физическая культура	+	+	+	+	+	+		

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, участвующих в формировании данной компетенции.

ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

Компетенция ОК-9 формируется в процессе изучения дисциплины учебного плана: Безопасность жизнедеятельности ***(первый этап)***

Таблица Г.9 – Дисциплина, в рамках которой происходит формирование компетенции ОК-9

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.9	Безопасность жизнедеятельности	+							

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующей рабочей программе дисциплины, участвующей в формировании данной компетенции.

Общепрофессиональные компетенции

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

Компетенция ОПК-1 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана и прохождения практик: Основы права (***первый этап***); Основы права, Конституционное право (***второй этап***); Административное право, Трудовое право, в ходе прохождения учебной практики (***третий этап***); Гражданское право, Планирование и проектирование организаций ***(четвертый этап)***; Земельное право, Муниципальное право или Региональное право ***(пятый этап)***; в ходе прохождения научно-исследовательской работы, преддипломной практики, Государственной итоговой аттестации ***(шестой этап).***

Таблица Г.10 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ОПК-1

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.13	Основы права		+	+					
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.3	Гражданское право					+			
Б1.В.ОД.4	Административное право				+				
Б1.В.ОД.5	Конституционное право			+					
Б1.В.ОД.8	Трудовое право				+				
Б1.В.ОД.12	Земельное право						+		
Б1.В.ОД.13	Планирование и					+			

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
	проектирование организаций								
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право						+		
Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право						+		
Б2	**Практики**								
Б2.У	**Учебная практика**								
Б2.У.1	Учебная практика				+				
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа								+
Б2.П.3	Преддипломная практика								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и прохождения практик - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

Компетенция ОПК-2 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Основы государственного и муниципального управления (***первый этап***); Основы государственного и муниципального управления, Основы управление персоналом (***второй этап***); Финансовый менеджмент (***третий этап***); Методы принятия управленческих решений, Принятие и исполнение государственных решений, Управление взаимодействием бизнеса и власти, Этика государственной и муниципальной службы или Управление муниципальными образованиями, Управление городским хозяйством, Управление государственной и муниципальной собственностью или Теория и практика оценочной деятельности ***(четвертый этап)***; Социальная ответственность бизнеса и власти, в ходе государственной итоговой аттестации ***(пятый этап).***

Таблица Г.11 - Дисциплины/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ОПК-2

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления		+	+					
Б1.Б.10	Основы управление персоналом			+					
Б1.Б.15	Методы принятия							+	

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
	управленческих решений								
Б1.Б.17	Финансовый менеджмент					+			
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений							+	
Б1.В.ОД.17	Управление взаимодействием бизнеса и власти							+	
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.2.1	Этика государственной и муниципальной службы							+	
Б1.В.ДВ.3.1	Управление муниципальными образованиями							+	
Б1.В.ДВ.3.2	Управление городским хозяйством							+	
Б1.В.ДВ.7.1	Социальная ответственность бизнеса и власти								+
Б1.В.ДВ.9.1	Управление государственной и муниципальной собственностью							+	
Б1.В.ДВ.9.2	Теория и практика оценочной деятельности							+	
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Компетенция ОПК-3 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана и прохождения практики: Основы управления персоналом, Теория организации (***первый этап***); Планирование и проектирование организаций (***второй этап***); Региональное управление и территориальное планирование или Социально демографические проблемы регионов России, в ходе прохождения преддипломной практики, в ходе государственной итоговой аттестации (***третий этап***).

Таблица Г.12 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ОПК-3

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.10	Основы управления персоналом			+					
Б1.Б.14	Теория организации			+					
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.13	Планирование и проектирование организаций					+			
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.4.1	Региональное управление и территориальное планирование								+
Б1.В.ДВ.4.2	Социально демографические проблемы регионов России								+
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.3	Преддипломная практика								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе практики, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Компетенция ОПК-4 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Русский язык и культура речи, Информационные технологии в управлении (***первый этап***); Информационные технологии в управлении (***второй этап***); Основы управления персоналом (***третий этап***); Деловые коммуникации ***(четвертый этап)***; Имидж государственного и муниципального служащего ***(пятый этап)***; в ходе научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации ***(шестой этап).***

Таблица Г.13 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ОПК-4

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.5	Русский язык и культура речи	+							

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении	+	+						
Б1.Б.10	Основы управления персоналом			+					
Б1.Б.12	Деловые коммуникации					+			
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.2.2	Имидж государственного и муниципального служащего							+	
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе практики, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ОПК-5 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Финансовый менеджмент (***первый этап***); Управленческий учет (***второй этап***).

Таблица Г.14 – Дисциплины, в рамках которых происходит формирование компетенции ОПК-5

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.17	Финансовый менеджмент					+			
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.1	Управленческий учет						+		

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, участвующих в формировании данной компетенции.

ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с

применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Компетенция ОПК-6 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана, прохождения практики: Информационные технологии в управлении (***первый этап***); Информационные технологии в управлении (***второй этап***); в ходе прохождения учебной практики (***третий этап***); в ходе прохождения научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации ***(четвертый этап).***

Таблица Г.15 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ОПК-6

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении	+	+						
Б2	**Практики**								
Б2.У	**Учебная практика**								
Б2.У.1	Учебная практика				+				
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.2	Научно-исследовательская работа								+
Б2.П.3	Преддипломная практика								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

Профессиональные компетенции

ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения

Компетенция ПК-1 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Государственная и муниципальная служба (***первый этап***); Государственная и муниципальная служба (***второй этап***); Методы принятия управленческих решений, Принятие и исполнение государственных решений (***третий этап***); Региональное управление и территориальное планирование или Социально демографические проблемы регионов России, в ходе государственной итоговой аттестации ***(четвертый этап)***.

Таблица Г.16 - Дисциплины/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-1

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений							+	

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба			+	+				
Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений							+	
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.4.1	Региональное управление и территориальное планирование								+
Б1.В.ДВ.4.2	Социально демографические проблемы регионов России								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

ПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

Компетенция ПК-2 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Основы управления персоналом (***первый этап***); Психология управления (***второй этап***); Связи с общественностью в органах власти (***третий этап***); Конфликтология, Государственный и муниципальный финансовый контроль, в ходе прохождения преддипломной практики ***(четвертый этап)***.

Таблица Г.17 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-2

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.10	Основы управления персоналом			+					
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.9	Психология управления					+			
Б1.В.ОД.14	Конфликтология								+
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.1.2	Связи с общественностью в органах власти							+	
Б1.В.ДВ.7.2	Государственный и муниципальный финансовый контроль								+
Б2	**Практики**								

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.3	Преддипломная практика								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе практик, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-3 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Финансовый менеджмент, Экономический анализ (***первый этап***); Управленческий учет, Экономический анализ (***второй этап***); в ходе государственной итоговой аттестации (***третий этап***).

Таблица Г.18 - Дисциплины/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-3

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.17	Финансовый менеджмент					+			
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.1	Управленческий учет						+		
Б1.В.ОД.16	Экономический анализ					+	+		
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

Компетенция ПК-4 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Инвестиционное проектирование (***первый этап***); в ходе государственной итоговой аттестации ***(второй этап).***

Таблица Г.19 - Дисциплины/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-4

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.16	Инвестиционное проектирование						+		
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-5 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Основы государственного и муниципального управления (***первый этап***); Основы государственного и муниципального управления (***второй этап***); в ходе прохождения учебной практики (***третий этап***); Основы делопроизводства ***(четвертый этап)***; Электронный документооборот ***(пятый этап).***

Таблица Г.20 - Дисциплины/ практики, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-5

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления		+	+					
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.15	Основы делопроизводства					+			
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.6.1	Электронный документооборот						+		
Б2	**Практики**								
Б2.У	**Учебная практика**								
Б2.У.1	Учебная практика				+				

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-6 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Социология (***первый этап***); Экономический анализ (***второй этап***); Экономический анализ (***третий этап***); в ходе государственной итоговой аттестации ***(четвертый этап)***.

Таблица Г.21 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-6

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.6	Социология		+						
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.16	Экономический анализ					+	+		
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-7 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Методы оптимальных решений (***первый этап***); Основы математического моделирования социально-экономических процессов (***второй этап***); Методы принятия управленческих решений (***третий этап***); Технологическая практика (**четвёртый этап**).

Таблица Г.22 - Дисциплины, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-7

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений							+	

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.10	Методы оптимальных решений	+							
Б1.В.ОД.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов		+						
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.1	Технологическая практика						+		

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-8 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Информационные технологии в управлении (***первый этап***); Информационные технологии в управлении (***второй этап***); в ходе прохождения учебной практики (***третий этап***); Электронный документооборот или Профессиональные компьютерные программы ***(четвертый этап)***; в ходе прохождения преддипломной практики, в ходе государственной итоговой аттестации.

Таблица Г.23 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-8

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении	+	+						
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.6.1	Электронный документооборот						+		
Б1.В.ДВ.6.2	Профессиональные компьютерные программы						+		
Б2	**Практики**								
Б2.У	**Учебная практика**								
Б2.У.1	Учебная практика				+				
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.3	Преддипломная практика								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-18 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Государственная и муниципальная служба (***первый этап***); Государственная и муниципальная служба (***второй этап***); в ходе прохождения технологической практики (***третий этап***); Методы принятия управленческих решений ***(четвертый этап)***; в ходе прохождения преддипломной практики ***(пятый этап)***.

Таблица Г.27 - Дисциплины/ практики, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-18

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений							+	
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба			+	+				
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.1	Технологическая практика						+		
Б2.П.3	Преддипломная практика								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-19 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Социальная психология (***первый этап***); Психология управления (***второй этап***); Конфликтология, в ходе прохождения преддипломной практики (***третий этап***).

Таблица Г.28 - Дисциплины/ практики, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-19

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.11	Социальная психология				+				
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные**								

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
	дисциплины								
Б1.В.ОД.9	Психология управления					+			
Б1.В.ОД.14	Конфликтология								+
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.3	Преддипломная практика								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-20 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Основы права (***первый этап***); Основы права, Конституционное право (***второй этап***); Административное права, Трудовое право, в ходе прохождения учебной практики (***третий этап***); Гражданское право ***(четвертый этап)***; Земельное право, Муниципальное право или Региональное право ***(пятый уровень)***; преддипломная практика, государственная итоговая аттестация ***(шестой этап)***.

Таблица Г.29 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-20

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.13	Основы права		+	+					
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.3	Гражданское право					+			
Б1.В.ОД.4	Административное право				+				
Б1.В.ОД.5	Конституционное право			+					
Б1.В.ОД.8	Трудовое право				+				
Б1.В.ОД.12	Земельное право						+		
Б1.В.ДВ	**Дисциплины по выбору**								
Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право						+		
Б1.В.ДВ.8.2	Региональное право						+		
Б2	**Практики**								
Б2.У	**Учебная практика**								
Б2.У.1	Учебная практика				+				
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.3	Преддипломная практика				+				+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в

соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

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

Компетенция ПК-21 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Методы принятия управленческих решений, Менеджмент качества (***первый этап***); в ходе прохождения преддипломной практики, в ходе государственной итоговой аттестации (***второй этап***).

Таблица Г.30 - Дисциплины/ практики/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-21

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений							+	
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.18	Менеджмент качества							+	
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.3	Преддипломная практика								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программах практик, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

ПК-22 умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

Компетенция ПК-22 формируется в процессе изучения дисциплин учебного плана: Финансовый менеджмент (***первый этап***); Управленческий учет (***второй этап***); Прогнозирование и планирование, преддипломной практики, в ходе государственной итоговой аттестации ***(третий этап).***

Таблица Г.31 - Дисциплины/ ГИА, в рамках которых происходит формирование компетенции ПК-22

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1	**Дисциплины (модули)**								
Б1.Б	**Базовая часть**								
Б1.Б.17	Финансовый менеджмент					+			
Б1.В	**Вариативная часть**								
Б1.В.ОД	**Обязательные дисциплины**								
Б1.В.ОД.1	Управленческий учет						+		

Индекс	Участвующие в формировании данной компетенции дисциплины, практики, ГИА	Курсы / семестры обучения							
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Б1.В.ОД.6	Прогнозирование и планирование								+
Б2	**Практики**								
Б2.П	**Производственная практика**								
Б2.П.3	Преддипломная практика								+
Б3	**Государственная итоговая аттестация**								+

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине, практике - знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенции и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих рабочих программах дисциплин, программе практики, программе государственной итоговой аттестации, участвующих в формировании данной компетенции.

Приложение Д

Календарный учебный график. Сводные данные по бюджету времени

1. Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 -2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																			Э	Э	Э	К	К																		Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
II																			Э	Э	Э	К	К																		Э	Э	У	У	К	К	К	К	К	К	К
III																			Э	Э	Э	К	К																		Э	Э	П	П	К	К	К	К	К	К	К
IV																			Э	Э	Э	К	К											Э	Э	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К

2. Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
	Теоретическое обучение	18	18	**36**	18	18	**36**	18	18	**36**	18	11	**29**	137
Э	Экзаменационные сессии	3	3	**6**	3	2	**5**	3	2	**5**	3	2	**5**	21
У	Учебная практика					2	**2**							2
П	Производственная практика								2	**2**		4	**4**	6
Д	Выпускная квалификационная работа											4	**4**	4
К	Каникулы	2	8	**10**	2	7	**9**	2	7	**9**	2	8	**10**	38
Итого		23	29	**52**	23	29	**52**	23	29	**52**	23	29	**52**	208
Студентов														
Групп														

Приложение Е
Учебный план

7;21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	22	23	24	25
	Индекс	Наименование			Формы контроля										Всего часов		в том числе			ЗЕТ	
					Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные	Оценки по рейтингу	Рефераты	Эссе	РГР	По ЗЕТ	По плану	Контакт. раб. (по учеб. зан.)	СРС	Контроль	Экспертное	Факт
4		Итого			29	6	26		1			28	11	12	8968	8968	3410	3776	1134	240	240
6		Итого по ООП (без факультативов)			29	6	26		1			28	11	12	8968	8968	3410	3776	1134	240	240
8		Б=46% В=54% ДВ(от В)=30.8%															41%	45%	14%		
9		Итого по циклам			29	6	26		1			28	11	12	8320	8320	3410	3776	1134	222	222
11		Б=46% В=54% ДВ(от В)=30.8%															41%	45%	14%		
12	Б1	Дисциплины (модули)			29	6	26		1			28	11	12	8320	8320	3410	3776	1134	222	222
14	Б1.Б	Базовая часть			15		11					13	5	5	3672	3672	1422	1656	594	102	102
15	Б1.Б.1	История			1							1			144	144	54	54	36	4	4
16					в т.ч. часов в инт. форме:												9				
18	Б1.Б.2	Философия			4							4			180	180	72	72	36	5	5
19					в т.ч. часов в инт. форме:												18				
21	Б1.Б.3	Иностранный язык			24		13					124	1		360	360	126	162	72	10	10
22					в т.ч. часов в инт. форме:												72				
24	Б1.Б.4	Экономическая теория			2		1							2	324	324	126	153	45	9	9
25					в т.ч. часов в инт. форме:												54				
27	Б1.Б.5	Русский язык и культура речи			1								1		144	144	54	54	36	4	4
28					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
30	Б1.Б.6	Социология					2					2	2		144	144	54	90		4	4
31					в т.ч. часов в инт. форме:												18				
33	Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении			2		1							1	288	288	108	144	36	8	8
34					в т.ч. часов в инт. форме:												63				
36	Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления			3		2					3			252	252	108	108	36	7	7
37					в т.ч. часов в инт. форме:												72				
39	Б1.Б.9	Безопасность жизнедеятельности			1							1			180	180	72	63	45	5	5
40					в т.ч. часов в инт. форме:												36				
42	Б1.Б.10	Основы управления персоналом			3							3			180	180	72	63	45	5	5
43					в т.ч. часов в инт. форме:												36				
45	Б1.Б.11	Социальная психология					4					4	4		180	180	72	108		5	5
46					в т.ч. часов в инт. форме:												36				
48	Б1.Б.12	Деловые коммуникации					5					5	5		144	144	54	90		4	4
49					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
51	Б1.Б.13	Основы права			3		2					3			252	252	108	108	36	7	7
52					в т.ч. часов в инт. форме:												54				
54	Б1.Б.14	Теория организации			3									3	216	216	90	81	45	6	6
55					в т.ч. часов в инт. форме:												18				
57	Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений			7							7			180	180	72	63	45	5	5
58					в т.ч. часов в инт. форме:												36				
60	Б1.Б.16	Инвестиционное проектирование			6									6	216	216	72	108	36	6	6
61					в т.ч. часов в инт. форме:												36				
63	Б1.Б.17	Финансовый менеджмент			5									5	216	216	72	99	45	6	6
64					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
66	Б1.Б.18	Физическая культура					13								72	72	36	36		2	2
67					в т.ч. часов в инт. форме:																
71	Б1.В	Вариативная часть			14	6	15		1			15	6	7	4648	4648	1988	2120	540	120	120
73	Б1.В.ОД	Обязательные дисциплины			9		11		1			8	5	6	2988	2988	1194	1443	351	83	83
74	Б1.В.ОД.1	Управленческий учет					6							6	180	180	72	108		5	5
75					в т.ч. часов в инт. форме:												36				
77	Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба			4		3		4						324	324	144	144	36	9	9
78					в т.ч. часов в инт. форме:												63				
80	Б1.В.ОД.3	Гражданское право			5							5	5		180	180	54	81	45	5	5
81					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
83	Б1.В.ОД.4	Административное право					4					4	4		180	180	72	108		5	5
84					в т.ч. часов в инт. форме:												36				
86	Б1.В.ОД.5	Конституционное право					3					3	3		144	144	54	90		4	4
87					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
89	Б1.В.ОД.6	Прогнозирование и планирование			8									8	144	144	44	64	36	4	4
90					в т.ч. часов в инт. форме:												33				
92	Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений			7							7			180	180	72	63	45	5	5
93					в т.ч. часов в инт. форме:												36				
95	Б1.В.ОД.8	Трудовое право					4					4	4		144	144	54	90		4	4
96					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
98	Б1.В.ОД.9	Психология управления			5							5			144	144	54	54	36	4	4
99					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
101	Б1.В.ОД.10	Методы оптимальных решений			1									1	180	180	72	63	45	5	5
102					в т.ч. часов в инт. форме:												45				
104	Б1.В.ОД.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов					2								144	144	72	72		4	4
105					в т.ч. часов в инт. форме:												45				
107	Б1.В.ОД.12	Земельное право					6					6	6		144	144	54	90		4	4
108					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
110	Б1.В.ОД.13	Планирование и проектирование организаций			5									5	144	144	54	54	36	4	4
111					в т.ч. часов в инт. форме:												27				
113	Б1.В.ОД.14	Конфликтология					8					8			108	108	44	64		3	3
114					в т.ч. часов в инт. форме:												22				
116	Б1.В.ОД.15	Основы делопроизводства					5								144	144	72	72		4	4
117					в т.ч. часов в инт. форме:												36				

Распределение по курсам и семестрам

7;21	43	44	45	46	47	48	49	52	53	54	55	56	57	58	64	65	66	67	68	69	70	73	74	75	76	77	78	79
	Курс 1														Курс 2													
	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ
4	144	54	288		486	162	30	144	54	288		486	162	30	162		342		468	162	30	144		270	18	486	108	30
6	144	54	288		486	162	30	144	54	288		486	162	30	162		342		468	162	30	144		270	18	486	108	30
9	144	54	288		486	162	30	144	54	288		486	162	30	162		342		468	162	30	144		270	18	486	108	27
12	144	54	288		486	162	30	144	54	288		486	162	30	162		342		468	162	30	144		270	18	486	108	27
14	126	36	198		423	117	25	90	36	162		351	117	21	108		216		306	162	22	72		108		216	72	13
15	18		36		54	36	4																					
16			9																									
18																						36		36		72	36	5
19																						9		9				
21			36		72		3			18		18	36	2			36		36		2			36		36	36	3
22			18							18							18							18				
24	36		36		72		4	18		36		81	45	5														
25	9		18					9		18																		
27	18		36		54	36	4																					
28	9		18																									
30								18		36		90		4														
31								9		9																		
33	18	36			90		4	18	36			54	36	4														
34	9	18						18	18																			
36								18		36		54		3	18		36		54	36	4							
37								18		18					18		18											
39	36		36		63	45	5																					
40	18		18																									
42															36		36		63	45	5							
43															18		18											
45																						36		36		108		5
46																						18		18				
51								18		36		54		3	18		36		54	36	4							
52								9		18					9		18											
54															36		54		81	45	6							
55															18													
66			18		18		1										18		18		1							
71	18	18	90		63	45	5	54	18	126		135	45	9	54		126		162		8	72		162	18	270	36	14
73	18	18	36		63	45	5	18	18	36		72		4	54		72		162		8	72		108	18	270	36	14
77															36		36		72		4	18		36	18	72	36	5
78															18		18					9		18				
83																						36		36		108		5
84																						18		18				
86															18		36		90		4							
87															9		18											
95																						18		36		90		4
96																						9		18				
101	18	18	36		63	45	5																					
102	18	18	9																									
104								18	18	36		72		4														
105								18	9	18																		

7;21	85	86	87	88	89	90	91	94	95	96	97	98	99	100	106	107	108	109	110	111	112	115	116	117	118	119	120	121
	Курс 3														Курс 4													
	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ
4	180		288		504	162	30	144	54	162		562	108	30	180		252		450	162	29	110		132		334	108	31
6	180		288		504	162	30	144	54	162		562	108	30	180		252		450	162	29	110		132		334	108	31
9	180		288		504	162	30	144	54	162		562	108	27	180		252		450	162	29	110		132		334	108	19
12	180		288		504	162	30	144	54	162		562	108	27	180		252		450	162	29	110		132		334	108	19
14	54		72		189	45	10	36	18	18		108	36	6	36		36		63	45	5							
48	18		36		90		4																					
49	9		18																									
57															36		36		63	45	5							
58															18		18											
60								36	18	18		108	36	6														
61								18		18																		
63	36		36		99	45	6																					
64	9		18																									
71	126		216		315	117	20	108	36	144		454	72	21	144		216		387	117	24	110		132		334	108	19
73	126		162		315	117	20	72		108		252	36	13	54		72		117	45	8	66		66		192	72	11
74								36		36		108		5														
75								18		18																		
80	36		18		81	45	5																					
81	9		18																									
89																						22		22		64	36	4
90																						11		22				
92															36		36		63	45	5							
93															18		18											
98	18		36		54	36	4																					
99	9		18																									
107								18		36		90		4														
108								9		18																		
110	18		36		54	36	4																					
111	9		18																									
113																						22		22		64		3
114																						11		11				
116	36		36		72		4																					
117	18		18																									

7;21	185	###	187,00	188	189	190	191	192
	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Пр/Ауд (%)	Итого часов в интерактивной форме	Итого часов в электронной форме	Закрепленная кафедра: Код	Наименование	Компетенции
4	-		59.3%	1 547				
6	-		59.3%	1 547				
9	-		59.3%	1 547				
12	-		59.3%	1 547				
14	-		57%	639				
15	36		66.7%	9		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-2, 7
18	36		50%	18		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-1, 7
21	36		100%	72		26	Кафедра Иностранных языков	ОК-5, 7
24	36		57.1%	54		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-3, 7
27	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-5, 7; ОПК-4
30	36		66.7%	18		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-2, 6, 7; ПК-6
33	36			63		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-4, 6; ПК-8
36	36		66.7%	72		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2; ПК-5
39	36		50%	36		21	Кафедра Физики	ОК-7, 9
42	36		50%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2, 3, 4; ПК-2
45	36		50%	36		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-6, 7; ПК-19
48	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-5, 6, 7; ОПК-4
51	36		66.7%	54		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-4, 7; ОПК-1; ПК-20
54	36		60%	18		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-3
57	36		50%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОПК-2; ПК-1, 7, 18, 21
60	36		25%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-4
63	36		50%	27		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2, 5; ПК-3, 22
66	36		100%			27	Кафедра Физвоспитания	ОК-8
71	-		61%	908				
73	-		55.3%	637				
74	36		50%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-5; ПК-3, 22
77	36		50%	63		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-1, 18
80	36		33.3%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-4, 7; ОПК-1; ПК-20
83	36		50%	36		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-4, 7; ОПК-1; ПК-20
86	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-4, 7; ОПК-1; ПК-20
89	36		50%	33		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-22
92	36		50%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2; ПК-1
95	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-4, 7; ОПК-1; ПК-20
98	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-6, 7; ПК-2, 19
101	36		50%	45		23	Кафедра Высшей математики (ВМ)	ОК-7; ПК-7
104	36		50%	45		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-7
107	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-7; ОПК-1; ПК-20
110	36		66.7%	27		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-3
113	36		50%	22		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-6, 7; ПК-2, 19
116	36		50%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-5

№	Индекс	Наименование	Экз	За	ЗаО	КП	КР	К	Оц	Реф	Эс	РГР	Всего часов: По ЗЕТ	По плану	Контакт. р.	СР	Контроль	ЗЕТ: Эксп	Факт
119	Б1.В.ОД.16	Экономический анализ	6		5							6	252	252	108	108	36	7	7
120		*в т.ч. часов в инт. форме:*													54				
122	Б1.В.ОД.17	Управление взаимодействием бизнеса и власти			7								108	108	54	54		3	3
123		*в т.ч. часов в инт. форме:*													36				
125	Б1.В.ОД.18	Менеджмент качества	8									8	144	144	44	64	36	4	4
126		*в т.ч. часов в инт. форме:*													33				
130	Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору	5	6	4					7	1	1	1660	1660	794	677	189	37	37
132		Прикладная физическая культура		1-6									328	328	270	58			
133		*в т.ч. часов в инт. форме:*																	
136	Б1.В.ДВ.1																		
137	1	Риторика			7								108	108	54	54		3	3
138		*в т.ч. часов в инт. форме:*													27				
140	2	Связи с общественностью в органах власти			7								108	108	54	54		3	3
143	Б1.В.ДВ.2																		
144	1	Этика государственной и муниципальной службы			7					7	7		144	144	54	90		4	4
145		*в т.ч. часов в инт. форме:*													27				
147	2	Имидж государственного и муниципального служащего			7					7	7		144	144	54	90		4	4
150	Б1.В.ДВ.3																		
151	1	Управление муниципальными образованиями	7							7			180	180	72	72	36	5	5
152		*в т.ч. часов в инт. форме:*													36				
154	2	Управление городским хозяйством	7							7			180	180	72	72	36	5	5
157	Б1.В.ДВ.4																		
158	1	Региональное управление и территориальное планирование	8									8	144	144	44	64	36	4	4
159		*в т.ч. часов в инт. форме:*													22				
161	2	Социально демографические проблемы регионов России	8									8	144	144	44	64	36	4	4
164	Б1.В.ДВ.5																		
165	1	История государственного управления	2							2			180	180	72	63	45	5	5
166		*в т.ч. часов в инт. форме:*													36				
168	2	История мировых цивилизаций	2							2			180	180	72	63	45	5	5
171	Б1.В.ДВ.6																		
172	1	Электронный документооборот			6					6			144	144	54	90		4	4
173		*в т.ч. часов в инт. форме:*													27				
175	2	Профессиональные компьютерные программы			6					6			144	144	54	90		4	4
178	Б1.В.ДВ.7																		
179	1	Социальная ответственность бизнеса и власти			8					8			144	144	66	78		4	4
180		*в т.ч. часов в инт. форме:*													33				
182	2	Государственный и муниципальный финансовый контроль			8					8			144	144	66	78		4	4
185	Б1.В.ДВ.8																		
186	1	Муниципальное право	6							6			144	144	54	54	36	4	4
187		*в т.ч. часов в инт. форме:*													27				
189	2	Региональное право	6							6			144	144	54	54	36	4	4
192	Б1.В.ДВ.9																		
193	1	Управление государственной и муниципальной собственностью	7							7			144	144	54	54	36	4	4
194		*в т.ч. часов в инт. форме:*													36				
196	2	Теория и практика оценочной деятельности	7							7			144	144	54	54	36	4	4

№	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ
130			54					36		90		63	45	5			54							54				
132			54							54							54							54				
165								36		36		63	45	5														
166								18		18																		
168								36		36		63	45	5														

№	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е	СРС	Контроль	ЗЕТ
119	18		36		54		3	18		36		54	36	4														
120	9		18					9		18																		
122															18		36		54		3							
123															18		18											
125																						22		22		64	36	4
126																						11		22				
130			54					36	36	36		202	36	8	90		144		270	72	16	44		66		142	36	8
132			54									58																
137															18		36		54		3							
138															9		18											
140															18		36		54		3							
144															18		36		90		4							
145															9		18											
147															18		36		90		4							
151															36		36		72	36	5							
152															18		18											
154															36		36		72	36	5							
158																						22		22		64	36	4
159																						11		11				
161																						22		22		64	36	4
172								18	36			90		4														
173								9	18																			
175								18	36			90		4														
179																						22		44		78		4
180																						11		22				
182																						22		44		78		4
186								18		36		54	36	4														
187								9		18																		
189								18		36		54	36	4														
193															18		36		54	36	4							
194															18		18											
196															18		36		54	36	4							

№	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.						Компетенции
119	36		66.7%	54		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-3, 7; ПК-3, 6
122	36		66.7%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2
125	36		50%	33		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-21
130	-		69.5%	271				
132	36		100%			27	Кафедра Физвозспитания	ОК-8
137	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-5, 7
140	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-7; ПК-2
144	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-6, 7; ОПК-2
147	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-7; ОПК-4
151	36		50%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2
154	36		50%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2
158	36		50%	22		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-3; ПК-1
161	36		50%	22		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-3; ПК-1
165	36		50%	36		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-2, 7
168	36		50%	36		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-2, 7
172	36			27		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-5, 8
175	36			27		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-8
179	36		66.7%	33		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2
182	36		66.7%	33		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ПК-2
186	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-4, 7; ОПК-1; ПК-20
189	36		66.7%	27		25	Кафедра Гуманитарных наук	ОК-4, 7; ОПК-1; ПК-20
193	36		66.7%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2
196	36		66.7%	36		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-7; ОПК-2

№	Индекс	Наименование	Вар.	Расср.	Экз	Зач	Зач. с О.	КП	КР	Всего часов: По ЗЕТ	По плану	Контакт. р.	СР	ЗЕТ	ЗЕТ: Эксп	Факт
204	Б2	Практики								432	432				12	12
206	Б2.У	Учебная практика								108	108				3	3
207	Б2.У.1	Учебная практика	Вар				4			108	108				3	3
210	Б2.Н	Научно-исследовательская работа														
213	Б2.П	Производственная практика								324	324				9	9
214	Б2.П.1	Технологическая практика	Вар				6			108	108				3	3
215	Б2.П.2	Научно-исследовательская работа	Вар				8			108	108				3	3
216	Б2.П.3	Преддипломная практика	Вар				8			108	108				3	3
221	Б3	Государственная итоговая аттестация								216	216				6	6

№	Недель	Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Итого	СР	Ауд	ЗЕТ	Недель	Итого	СР	Ауд	ЗЕТ
204																2	108			3						2	108			3						4	216			6
206																2	108			3																				
207																2	108			3																				
213																										2	108			3						4	216			6
214																										2	108			3										
215																																				2	108			3
216																																				2	108			3
221																																				4				6

№	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.				Компетенции
207	36	1,50		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-3, 4, 7; ОПК-1, 6; ПК-5, 8, 20
214	36	1,50		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ПК-7, 18
215	36	1,50		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-1, 2, 3, 4, 7; ОПК-1, 4, 6
216	36	1,50		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОПК-1, 3, 6; ПК-2, 8, 18, 19, 20, 21, 22
221	36	1,50		19	Кафедра "Экономика, бухгалтерский у	ОК-3, 5; ОПК-1, 2, 3, 4, 6; ПК-1, 3, 4, 6, 8, 20, 21, 22

№	Индекс	Наименование	Экз	За	ЗаО	КП	КР	К	Оц	Реф	Эс	РГР	Всего часов: По ЗЕТ	По плану	Контакт. р.	СР	Контр	ЗЕТ: Эксп	Факт	Часов в ЗЕТ	ЗЕТ в нед.	Компетенции
225	ФТД	Факультативы																		-		

Приложение Ж

Диаграмма последовательности изучаемых дисциплин, входящих в образовательную программу

Распределение ЗЕТ по курсам и семестрам

ЗЕТ	Курс 1				Курс 2				Курс 3				Курс 4			
	Сем 1		Сем 2		Сем 3		Сем 4		Сем 5		Сем 6		Сем 7		Сем 8	
	Наименование	ЗЕТ	Наименование	ЗЕТ	Наименование	ЗЕТ	Наименование	ЗЕТ	Наименование	ЗЕТ	Наименование	ЗЕТ	Наименование	ЗЕТ	Наименование	ЗЕТ
Итого	60				60				60				60			
Всего	30		30		30		30		30		30		29		31	
1	Б1.Б.1□ История□ [Экз, Реф]	4	Б1.Б.3□ Иностранный язык□ [Экз, Реф]	2	Б1.Б.3□ Иностранный язык□ [ЗаО]	2	Б1.Б.2□ Философия□ [Экз, Реф]	5	Б1.Б.12□ Деловые коммуникации□ [ЗаО, Реф, Эс]	4	Б1.Б.16□ Инвестиционное проектирование□ [Экз, РГР]	6	Б1.Б.15□ Методы принятия управленческих решений□ [Экз, Реф]	5	Б1.В.ОД.6□ Прогнозирование и планирование□ [Экз, РГР]	4
2																
3			Б1.Б.4□ Экономическая теория□ [Экз, РГР]	5	Б1.Б.8□ Основы государственного и муниципального управления□ [Экз, Реф]	4										
4																
5	Б1.Б.3□ Иностранный язык□ [ЗаО, Реф, Эс]	3													Б1.В.ОД.14□ Конфликтология□ [ЗаО, Реф]	3
6							Б1.Б.3□ Иностранный язык□ [Экз, Реф]	3	Б1.Б.17□ Финансовый менеджмент□ [Экз, РГР]	6			Б1.В.ОД.7□ Принятие и исполнение государственных решений□ [Экз, Реф]	5		
7																
8	Б1.Б.4□ Экономическая теория□ [ЗаО]	4	Б1.Б.6□ Социология□ [ЗаО, Реф, Эс]	4	Б1.Б.10□ Основы управления персоналом□ [Экз, Реф]	5					Б1.В.ОД.1□ Управленческий учет□ [ЗаО, РГР]	5			Б1.В.ОД.18□ Менеджмент качества□ [Экз, РГР]	4
9																
10																
11							Б1.Б.11□ Социальная психология□ [ЗаО, Реф, Эс]	5								
12	Б1.Б.5□ Русский язык и культура речи□ [Экз, Эс]	4	Б1.Б.7□ Информационные технологии в управлении□ [Экз]	4	Б1.Б.13□ Основы права□ [Экз, Реф]	4			Б1.В.ОД.3□ Гражданское право□ [Экз, Реф, Эс]	5	Б1.В.ОД.12□ Земельное право□ [ЗаО, Реф, Эс]	4	Б1.В.ОД.17□ Управление взаимодействием бизнеса и власти□ [ЗаО]	3	Б1.В.ДВ.4.1□ Региональное управление и территориальное планирование□ [Экз, РГР]□ (Социально демографические проблемы регионов России)	4
13																
14													Б1.В.ДВ.1.1□ Риторика□ [ЗаО]□ (Связи с общественностью в органах власти)	3		
15							Б1.В.ОД.2□ Государственная и муниципальная служба□ [Экз, КР]	5								
16	Б1.Б.7□ Информационные технологии в управлении□ [ЗаО, РГР]	4	Б1.Б.8□ Основы государственного и муниципального управления□ [ЗаО]	3	Б1.Б.14□ Теория организации□ [Экз, РГР]	6			Б1.В.ОД.9□ Психология управления□ [Экз, Реф]	4	Б1.В.ОД.16□ Экономический анализ□ [Экз, РГР]	4	Б1.В.ДВ.2.1□ Этика государственной и муниципальной службы□ [ЗаО, Реф, Эс]□ (Имидж государственного и муниципального служащего)	4	Б1.В.ДВ.7.1□ Социальная ответственность бизнеса и власти□ [ЗаО, Реф]□ (Государственный и муниципальный финансовый контроль)	4
17																
18																
19			Б1.Б.13□ Основы права□ [ЗаО]	3												
20																
21							Б1.В.ОД.4□ Административное право□ [ЗаО, Реф, Эс]	5								
22	Б1.Б.9□ Безопасность жизнедеятельности□ [Экз, Реф]	5	Б1.В.ОД.11□ Основы математического моделирования социально-экономических процессов□ [ЗаО]	4	Б1.Б.18□ Физическая культура□ [ЗаО]	1			Б1.В.ОД.13□ Планирование и проектирование организаций□ [Экз, РГР]	4	Б1.В.ДВ.6.1□ Электронный документооборот□ [ЗаО, Реф]□ (Профессиональные компьютерные программы)	4	Б1.В.ДВ.3.1□ Управление муниципальными образованиями□ [Экз, Реф]□ (Управление городским хозяйством)	5	Производственная практика	6
23																
24					Б1.В.ОД.2□ Государственная и муниципальная служба□ [ЗаО]	4										
25	Б1.Б.18□ Физическая культура□ [ЗаО]	1					Б1.В.ОД.8□ Трудовое право□ [ЗаО, Реф, Эс]	4	Б1.В.ОД.15□ Основы делопроизводства□ [ЗаО]	4	Б1.В.ДВ.8.1□ Муниципальное право□ [Экз, Реф]□ (Региональное право)	4				
26	Б1.В.ОД.10□ Методы оптимальных решений□ [Экз, РГР]	5	Б1.В.ДВ.5.1□ История государственного управления□ [Экз, Реф]□ (История мировых цивилизаций)	5									Б1.В.ДВ.9.1□ Управление государственной и муниципальной собственностью□ [Экз, Реф]□ (Теория и практика оценочной деятельности)	4	Государственная итоговая аттестация	6
27																
28					Б1.В.ОД.5□ Конституционное право□ [ЗаО, Реф, Эс]	4			Б1.В.ОД.16□ Экономический анализ□ [ЗаО]	3						
29							Учебная практика	3			Производственная практика	3				
30																
31																

Приложение И
Информация по курсам учебного плана
1 курс

№	Индекс	Наименование	Семестр 1											Семестр 2											Итого за курс											Каф.	Семестры
			Контроль	Часов							Контроль	ЗЕТ	Недель	Контроль	Часов								ЗЕТ	Недель	Контроль	Часов								ЗЕТ	Недель		
				Всего	Ауд					СРС					Всего	Ауд					СРС					Всего	Ауд					СРС		Всего			
					Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е		Контроль					Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е		Контроль					Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е		Контроль				
ИТОГО				**1134**								**30**	21		**1134**								**30**	21		**2 268**								**60**	42		
ИТОГО по ООП (без факультативов)				**1134**								**30**			**1134**								**30**			**2 268**								**60**			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)		ООП, факультативы (в период ТО)		**54**											**54**											**54**											
		ООП, факультативы (в период экз. сес.)		**54**											**54**											**54**											
		Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)		**24**											**24**											**24**											
		Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и НИР		**24**											**24**											**24**											
		Аудиторная (физ.к.)		**3**											**3**											**3**											
ДИСЦИПЛИНЫ		(D)											ТО: 18□ ТО*: 18□ Э: 3											ТО: 18□ ТО*: 18□ Э: 3											ТО: 36□ ТО*: 36□ Э: 6		
		(Предельное)		1134							162				1134							162				2 268							324					
		(План)		**1134**	**486**	**144**	**54**	**288**		**486**	**162**	**30**			**1134**	**486**	**144**	**54**	**288**		**486**	**162**	**30**			**2 268**	**972**	**288**	**108**	**576**		**972**	**324**	**60**			
1	Б1.Б.1	История	Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4													Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		25	1
2	Б1.Б.3	Иностранный язык	ЗаО Реф Эс	**108**	36			36		72		3		Экз Реф	**72**	18			18		18	36	2		Экз ЗаО Реф(2) Эс	**180**	54			54		90	36	5		26	1234
3	Б1.Б.4	Экономическая теория	ЗаО	**144**	72	36		36		72		4		Экз РГР	**180**	54	18		36		81	45	5		Экз ЗаО РГР	**324**	126	54		72		153	45	9		19	12
4	Б1.Б.5	Русский язык и культура речи	Экз Эс	**144**	54	18		36		54	36	4													Экз Эс	**144**	54	18		36		54	36	4		25	1
5	Б1.Б.6	Социология												ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		25	2
6	Б1.Б.7	Информационные технологии в управлении	ЗаО РГР	**144**	54	18	36			90		4		Экз	**144**	54	18	36			54	36	4		Экз ЗаО РГР	**288**	108	36	72			144	36	8		19	12
7	Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления												ЗаО	**108**	54	18		36		54		3		ЗаО	**108**	54	18		36		54		3		19	23
8	Б1.Б.9	Безопасность жизнедеятельности	Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5													Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5		21	1
9	Б1.Б.13	Основы права												ЗаО	**108**	54	18		36		54		3		ЗаО	**108**	54	18		36		54		3		25	23
10	Б1.Б.18	Физическая культура	ЗаО	**36**	18			18		18		1													ЗаО	**36**	18			18		18		1		27	13
11	Б1.В.ОД.10	Методы оптимальных решений	Экз РГР	**180**	72	18	18	36		63	45	5													Экз РГР	**180**	72	18	18	36		63	45	5		23	1
12	Б1.В.ОД.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов												ЗаО	**144**	72	18	18	36		72		4		ЗаО	**144**	72	18	18	36		72		4		19	2
13		Прикладная физическая культура	За	**54**	54			54						За	**54**	54			54						За(2)	**108**	108			108						27	123456
14	Б1.В.ДВ.5.1	История государственного управления												Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5		Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5		25	2
15	*Б1.В.ДВ.5.2*	*История мировых цивилизаций*												Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5		Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5		25	2
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) ЗаО(4) Реф(3) Эс(2) РГР(2)											Экз(4) ЗаО(4) Реф(3) Эс РГР											Экз(8) ЗаО(8) Реф(6) Эс(3) РГР(3)												
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																					
КАНИКУЛЫ													2											8											10		

2 курс

№	Индекс	Наименование	Семестр 3											Семестр 4											Итого за курс											Каф.	Семестры
			Контроль	Часов								ЗЕТ	Недель	Контроль	Часов								ЗЕТ	Недель	Контроль	Часов								ЗЕТ	Недель		
				Всего	Ауд					СРС	Контроль				Всего	Ауд					СРС	Контроль				Всего	Ауд					СРС	Контроль	Всего			
					Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е							Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е							Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е						
ИТОГО				**1134**								**30**	21		**1134**								**30**	22		**2 268**								**60**	43		
ИТОГО по ООП (без факультативов)				**1134**								**30**			**1134**								**30**			**2 268**								**60**			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)		ООП, факультативы (в период ТО)		**54**											**51**											**53**											
		ООП, факультативы (в период экз. сес.)		**54**											**54**											**54**											
		Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)		**25**											**21**											**23**											
		Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и НИР		**25**											**21**											**23**											
		Аудиторная (физ.к.)		**3**											**3**											**3**											
ДИСЦИПЛИНЫ		(D)											ТО: 18□ ТО*: 18□ Э: 3		D54									ТО: 18□ ТО*: 18□ Э: 2		D54									ТО: 36□ ТО*: 36□ Э: 5		
		(Предельное)		1134							162				1080							108				2 214							270					
		(План)		**1134**	**504**	**162**		**342**		**468**	**162**	**30**			**1026**	**432**	**144**		**270**	**18**	**486**	**108**	**27**			**2 160**	**936**	**306**		**612**	**18**	**954**	**270**	**57**			
1	Б1.Б.2	Философия												Экз Реф	**180**	72	36		36		72	36	5		Экз Реф	**180**	72	36		36		72	36	5		25	4
2	Б1.Б.3	Иностранный язык	ЗаО	**72**	36			36		36		2		Экз Реф	**108**	36			36		36	36	3		Экз ЗаО Реф	**180**	72			72		72	36	5		26	1234
3	Б1.Б.8	Основы государственного и муниципального управления	Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4													Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		19	23
4	Б1.Б.10	Основы управления персоналом	Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5													Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5		19	3
5	Б1.Б.11	Социальная психология												ЗаО Реф Эс	**180**	72	36		36		108		5		ЗаО Реф Эс	**180**	72	36		36		108		5		25	4
6	Б1.Б.13	Основы права	Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4													Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		25	23
7	Б1.Б.14	Теория организации	Экз РГР	**216**	90	36		54		81	45	6													Экз РГР	**216**	90	36		54		81	45	6		19	3
8	Б1.Б.18	Физическая культура	ЗаО	**36**	18			18		18		1													ЗаО	**36**	18			18		18		1		27	13
9	Б1.В.ОД.2	Государственная и муниципальная служба	ЗаО	**144**	72	36		36		72		4		Экз КР	**180**	72	18		36	18	72	36	5		Экз ЗаО КР	**324**	144	54		72	18	144	36	9		19	34
10	Б1.В.ОД.4	Административное право												ЗаО Реф Эс	**180**	72	36		36		108		5		ЗаО Реф Эс	**180**	72	36		36		108		5		25	4
11	Б1.В.ОД.5	Конституционное право	ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4													ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		25	3
12	Б1.В.ОД.8	Трудовое право												ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		25	4
13		Прикладная физическая культура	За	**54**	54			54						За	**54**	54			54						За(2)	**108**	108			108						27	123456
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) ЗаО(4) Реф(4) Эс РГР											Экз(3) ЗаО(3) КР Реф(5) Эс(3)											Экз(7) ЗаО(7) КР Реф(9) Эс(4) РГР												
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА		(План)													108								3	2		108								3	2		
	Учебная практика													ЗаО	108								3	2	ЗаО	108								3	2		4
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																					
КАНИКУЛЫ													2											7											9		

3 курс

№	Индекс	Наименование	Семестр 5											Семестр 6											Итого за курс											Каф.	Семестры
			Контроль	Часов							Контроль	ЗЕТ	Недель	Контроль	Часов								ЗЕТ	Недель	Контроль	Часов								ЗЕТ	Недель		
				Всего	Ауд					СРС					Всего	Ауд					СРС					Всего	Ауд					СРС		Всего			
					Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е							Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е							Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е						
ИТОГО				**1134**								**30**	21		**1138**								**30**	22		**2 272**								**60**	43		
ИТОГО по ООП (без факультативов)				**1134**								**30**			**1138**								**30**			**2 272**								**60**			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)		ООП, факультативы (в период ТО)		**54**											**51,3**											**53**											
		ООП, факультативы (в период экз. сес.)		**54**											**54**											**54**											
		Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)		**23**											**20**											**22**											
		Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и НИР		**23**											**20**											**22**											
		Аудиторная (физ.к.)		**3**																						**2**											
ДИСЦИПЛИНЫ		(D)											ТО: 18□ ТО*: 18□ Э: 3		D50									ТО: 18□ ТО*: 18□ Э: 2		D50									ТО: 36□ ТО*: 36□ Э: 5		
		(Предельное)		1134							162				1080							108				2 214							270					
		(План)		**1134**	**468**	**180**		**288**		**504**	**162**	**30**			**1030**	**360**	**144**	**54**	**162**		**562**	**108**	**27**			**2 164**	**828**	**324**	**54**	**450**		**###**	**270**	**57**			
1	Б1.Б.12	Деловые коммуникации	ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4													ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		25	5
2	Б1.Б.16	Инвестиционное проектирование												Экз РГР	**216**	72	36	18	18		108	36	6		Экз РГР	**216**	72	36	18	18		108	36	6		19	6
3	Б1.Б.17	Финансовый менеджмент	Экз РГР	**216**	72	36		36		99	45	6													Экз РГР	**216**	72	36		36		99	45	6		19	5
4	Б1.В.ОД.1	Управленческий учет												ЗаО РГР	**180**	72	36		36		108		5		ЗаО РГР	**180**	72	36		36		108		5		19	6
5	Б1.В.ОД.3	Гражданское право	Экз Реф Эс	**180**	54	36		18		81	45	5													Экз Реф Эс	**180**	54	36		18		81	45	5		25	5
6	Б1.В.ОД.9	Психология управления	Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4													Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		25	5
7	Б1.В.ОД.12	Земельное право												ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		25	6
8	Б1.В.ОД.13	Планирование и проектирование организаций	Экз РГР	**144**	54	18		36		54	36	4													Экз РГР	**144**	54	18		36		54	36	4		19	5
9	Б1.В.ОД.15	Основы делопроизводства	ЗаО	**144**	72	36		36		72		4													ЗаО	**144**	72	36		36		72		4		19	5
10	Б1.В.ОД.16	Экономический анализ	ЗаО	**108**	54	18		36		54		3		Экз РГР	**144**	54	18		36		54	36	4		Экз ЗаО РГР	**252**	108	36		72		108	36	7		19	56
11		Прикладная физическая культура	За	**54**	54			54						За	**58**						58				За(2)	**112**	54			54		58				27	123456
12	Б1.В.ДВ.6.1	Электронный документооборот												ЗаО Реф	**144**	54	18	36			90		4		ЗаО Реф	**144**	54	18	36			90		4		19	6
13	*Б1.В.ДВ.6.2*	*Профессиональные компьютерные программы*												ЗаО Реф	**144**	54	18	36			90		4		ЗаО Реф	**144**	54	18	36			90		4		19	6
14	Б1.В.ДВ.8.1	Муниципальное право												Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		25	6
15	*Б1.В.ДВ.8.2*	*Региональное право*												Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		25	6
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) ЗаО(3) Реф(3) Эс(2) РГР(2)											Экз(3) ЗаО(3) Реф(3) Эс РГР(3)											Экз(7) ЗаО(6) Реф(6) Эс(3) РГР(5)												
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА		(План)													108								3	2		108								3	2		
	Технологическая практика													ЗаО	108								3	2	ЗаО	108								3	2		6
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																																					
КАНИКУЛЫ													2											7											9		

4 курс

№	Индекс	Наименование	Семестр 7											Семестр 8											Итого за курс											Каф.	Семестры
			Контроль	Часов							Контроль	ЗЕТ	Недель	Контроль	Часов							Контроль	ЗЕТ	Недель	Контроль	Часов							ЗЕТ	Недель		
				Всего	Ауд					СРС					Всего	Ауд					СРС					Всего	Ауд					СРС		Всего			
					Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е							Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е							Всего	Лек	Лаб	Пр	Курс. пр-е					
ИТОГО				**1044**								**29**	21		**900**								**31**	21		**1 944**								**60**	42		
ИТОГО по ООП (без факультативов)				**1044**								**29**			**900**								**31**			**1 944**								**60**			
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (час/нед)		ООП, факультативы (в период ТО)		**49**											**52,4**											**51**											
		ООП, факультативы (в период экз. сес.)		**54**											**54**											**54**											
		Аудиторная (ООП - физ.к.)(чистое ТО)		**24**											**22**											**23**											
		Ауд. (ООП - физ.к.) с расср. практ. и НИР		**24**											**22**											**23**											
		Аудиторная (физ.к.)																																			
ДИСЦИПЛИНЫ		(D)		D 90									ТО: 18□		D 18									ТО: 11□		D 108									ТО: 29□		
		(Предельное)		1134							162		ТО*: 18□		702							108		ТО*: 11□		1 836							270		ТО*: 29□		
		(План)		**1044**	**432**	**180**		**252**		**450**	**162**	**29**	Э: 3		**684**	**242**	**110**		**132**		**334**	**108**	**19**	Э: 2		**1 728**	**674**	**290**		**384**		**784**	**270**	**48**	Э: 5		
1	Б1.Б.15	Методы принятия управленческих решений	Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5													Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5		19	7
2	Б1.В.ОД.6	Прогнозирование и планирование												Экз РГР	**144**	44	22		22		64	36	4		Экз РГР	**144**	44	22		22		64	36	4		19	8
3	Б1.В.ОД.7	Принятие и исполнение государственных решений	Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5													Экз Реф	**180**	72	36		36		63	45	5		19	7
4	Б1.В.ОД.14	Конфликтология												ЗаО Реф	**108**	44	22		22		64		3		ЗаО Реф	**108**	44	22		22		64		3		25	8
5	Б1.В.ОД.17	Управление взаимодействием бизнеса и власти	ЗаО	**108**	54	18		36		54		3													ЗаО	**108**	54	18		36		54		3		19	7
6	Б1.В.ОД.18	Менеджмент качества												Экз РГР	**144**	44	22		22		64	36	4		Экз РГР	**144**	44	22		22		64	36	4		19	8
7	Б1.В.ДВ.1.1	Риторика	ЗаО	**108**	54	18		36		54		3													ЗаО	**108**	54	18		36		54		3		25	7
8	*Б1.В.ДВ.1.2*	*Связи с общественностью в органах власти*	ЗаО	**108**	54	18		36		54		3													ЗаО	**108**	54	18		36		54		3		25	7
9	Б1.В.ДВ.2.1	Этика государственной и муниципальной службы	ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4													ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		25	7
10	*Б1.В.ДВ.2.2*	*Имидж государственного и муниципального служащего*	ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4													ЗаО Реф Эс	**144**	54	18		36		90		4		25	7
11	Б1.В.ДВ.3.1	Управление муниципальными образованиями	Экз Реф	**180**	72	36		36		72	36	5													Экз Реф	**180**	72	36		36		72	36	5		19	7
12	*Б1.В.ДВ.3.2*	*Управление городским хозяйством*	Экз Реф	**180**	72	36		36		72	36	5													Экз Реф	**180**	72	36		36		72	36	5		19	7
13	Б1.В.ДВ.4.1	Региональное управление и территориальное планирование												Экз РГР	**144**	44	22		22		64	36	4		Экз РГР	**144**	44	22		22		64	36	4		19	8
14	*Б1.В.ДВ.4.2*	*Социально демографические проблемы регионов России*												Экз РГР	**144**	44	22		22		64	36	4		Экз РГР	**144**	44	22		22		64	36	4		19	8
15	Б1.В.ДВ.7.1	Социальная ответственность бизнеса и власти												ЗаО Реф	**144**	66	22		44		78		4		ЗаО Реф	**144**	66	22		44		78		4		19	8
16	*Б1.В.ДВ.7.2*	*Государственный и муниципальный финансовый контроль*												ЗаО Реф	**144**	66	22		44		78		4		ЗаО Реф	**144**	66	22		44		78		4		19	8
17	Б1.В.ДВ.9.1	Управление государственной и муниципальной собственностью	Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4													Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		19	7
18	*Б1.В.ДВ.9.2*	*Теория и практика оценочной деятельности*	Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4													Экз Реф	**144**	54	18		36		54	36	4		19	7
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ			Экз(4) ЗаО(3) Реф(5) Эс											Экз(3) ЗаО(2) Реф(2) РГР(3)											Экз(7) ЗаО(5) Реф(7) Эс РГР(3)												
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА		(План)													216								6	4		216								6	4		
	Научно-исследовательская работа													ЗаО	108								3	2	ЗаО	108								3	2		8
	Преддипломная практика													ЗаО	108								3	2	ЗаО	108								3	2		8
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ																							6	4										6	4		
КАНИКУЛЫ													2											8											10		

Приложение К
Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы пятидесяти пяти дисциплин:

- Б1.Б.1 История,
- Б1.Б.2 Философия,
- Б1.Б.3 Иностранный язык,
- Б1.Б.4 Экономическая теория,
- Б1.Б.5 Русский язык и культура речи,
- Б1.Б.6 Социология,
- Б1.Б.7 Информационные технологии в управлении,
- Б1.Б.8 Основы государственного и муниципального управления,
- Б1.Б.9 Безопасность жизнедеятельности,
- Б1.Б.10 Основы управления персоналом,
- Б1.Б.11 Социальная психология,
- Б1.Б.12 Деловые коммуникации,
- Б1.Б.13 Основы права,
- Б1.Б.14 Теория организации,
- Б1.Б.15 Методы принятия управленческих решений,
- Б1.Б.16 Инвестиционное проектирование,
- Б1.Б.17 Финансовый менеджмент,
- Б1.Б.18 Физическая культура,
- Б1.В.ОД.1 Управленческий учет,
- Б1.В.ОД.2 Государственная и муниципальная служба,
- Б1.В.ОД.3 Гражданское право,
- Б1.В.ОД.4 Административное право,
- Б1.В.ОД.5 Конституционное право,
- Б1.В.ОД.6 Прогнозирование и планирование,
- Б1.В.ОД.7 Принятие и исполнение государственных решений,
- Б1.В.ОД.8 Трудовое право,
- Б1.В.ОД.9 Психология управления,
- Б1.В.ОД.10 Методы оптимальных решений,
- Б1.В.ОД.11 Основы математического моделирования социально-экономических процессов,
- Б1.В.ОД.12 Земельное право,
- Б1.В.ОД.13 Планирование и проектирование организаций,
- Б1.В.ОД.14 Конфликтология,
- Б1.В.ОД.15 Основы делопроизводства,
- Б1.В.ОД.16 Экономический анализ,
- Б1.В.ОД.17 Управление взаимодействием бизнеса и власти,
- Б1.В.ОД.18 Менеджмент качества,
- Б1.В.ДВ Прикладная физическая культура,
- Б1.В.ДВ.1.1 Риторика,
- Б1.В.ДВ.1.2 Связи с общественностью в органах власти,
- Б1.В.ДВ.2.1 Этика государственной и муниципальной службы,
- Б1.В.ДВ.2.2 Имидж государственного и муниципального служащего,
- Б1.В.ДВ.3.1 Управление муниципальными образованиями,
- Б1.В.ДВ.3.2 Управление городским хозяйством,
- Б1.В.ДВ.4.1 Региональное управление и территориальное планирование,
- Б1.В.ДВ.4.2 Социально демографические проблемы регионов

России,

- Б1.В.ДВ.5.1 История государственного управления,
- Б1.В.ДВ.5.2 История мировых цивилизаций,
- Б1.В.ДВ.6.1 Электронный документооборот.
- Б1.В.ДВ.6.2 Профессиональные компьютерные программы,
- Б1.В.ДВ.7.1 Социальная ответственность бизнеса и власти,
- Б1.В.ДВ.7.2 Государственный и муниципальный финансовый контроль,
- Б1.В.ДВ.8.1 Муниципальное право,
- Б1.В.ДВ.8.2 Региональное право,
- Б1.В.ДВ.9.1 Управление государственной и муниципальной собственностью,
- Б1.В.ДВ.9.2 Теория и практика оценочной деятельности,

представлены в папке «Приложение К_Рабочие программы дисциплин».

Приложение Л
Программы практик

Программы:

- Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков),
- Б2.П.1 Технологическая практика,
- Б2.П.2 Научно-исследовательская работа,
- Б2.П.3 Преддипломной практика,

представлены в папке «Приложение Л_Программы практик»

Приложение М
Программа государственной итоговой аттестации

Программа

- Б3 Государственная итоговая аттестация

представлена в файле «Б3_ГИА» папка «Приложение М_Программа ИГА».

В папке «Приложение М_Программа ИГА», файл «Требования к ВКР», представлены Требования, порядок выполнения и критерии оценки выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).