

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.02.2024 09:06:02  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbfd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**  
**«Иркутский государственный аграрный университет  
имени А.А. Ежевского»**

**СОГЛАСОВАНО:**  
Глава Молодежного муниципального  
образования Иркутского района Иркутской  
области  
Степанов А.Г.



**УТВЕРЖДАЮ:**  
на основании решения Ученого совета  
ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ  
протокол №5 от «26» января 2024 г.  
Ректор Дмитриев Н.Н.



**Основная профессиональная образовательная программа**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования  
**МАГИСТРАТУРА**

- Профессиональные стандарты, соотнесенные с ФГОС ВО:
    - 07.003 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н
    - 07.007 Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г № 248;
- Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской (муниципальной) службы из "Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

### 1.3. Перечень сокращений:

з.е.	– зачетная единица;
ОПК	– общая профессиональная компетенция;
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа;
Иркутский ГАУ	– ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»;
ОТФ	– обобщенная трудовая функция;
ПК	– профессиональная компетенция;
ПС	– профессиональный стандарт;
ПООП	– примерная основная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление;
программа специалитета	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление;
сетевая форма	– сетевая форма реализации образовательных программ;
УК	– универсальная компетенция;
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ВО	– высшее образование;
ДО	– дополнительное образование

## Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

### 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу специалитета, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

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

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческий;

политико-административный;

консультационный и информационно-аналитический;

научно-исследовательский;

коммуникационный.

### 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
01 Образование и наука		
1.	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н
2	07.007	Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г № 248;

**Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соотнесенных с ФГОС**

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
07.003 Специалист по управлению персоналом	Н	Стратегическое управление персоналом	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	Н/01.7	7
			7	Реализация системы стратегического управления персоналом	Н/02.7	7
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения	С/01.7	7
				Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации	С/02.7	7

**2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)
01 Образование и наука	Научно-исследовательский	проведение научных исследований, представление их результатов на научных мероприятиях и в научных изданиях	Научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения
07 Административно - управленческая и офисная деятельность	организационно-управленческий	анализ, планирование, организация и принятие решений в области государственного и муниципального управления	органы государственной власти и местного самоуправления; политические партии и объединения; средства массовой информации; общественные организации; некоммерческие организации; бизнес-сообщества международные организации и международные органы управления
		управление бюджетным процессом муниципальных образований и субъектов Федерации, государственным и муниципальным имуществом и ресурсами	
		разработка кадровой политики, управление персоналом и кадровый аудит на государственной и муниципальной службе	
	политико-административный	контрольно-надзорная деятельность государственных и муниципальных органов	
	консультационный и информационно-аналитический	нормативное правовое регулирование общественных отношений применение информационных технологий для решения различных административных задач,	

		<p>осуществление верификации и структуризации информации для оценки реальных управленческих ситуаций, оказание информационно-аналитической и консультационной поддержки деятельности руководителя органа власти</p>	
	<p>коммуникационный</p>	<p>взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; использование технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения</p>	

### **Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

#### **3.1. Направленности (профили) образовательной программы установленные ФГОС**

Организация вправе устанавливать профиль (направленности) образовательной программы специалитета, учитывая природные и социально-экономические условия региона и материально-технические возможности Организации, в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

#### **3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы 38.04.04 Государственное и муниципальное управление – магистр.

#### **3.3. Объем образовательной программы**

Объем образовательной программы составляет 120 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программ магистратуры с использованием сетевой формы, по индивидуальному учебному плану.

Объем программы специалитета, реализуемый за один учебный год по очной форме обучения составляет 70 з.е., по заочной форме и при реализации программы специалитета по индивидуальному учебному плану составляет не более 70 з.е., а при ускоренном обучении – не более 80 з.е. Зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

#### **3.4. Формы обучения**

Формы обучения: очная и заочная формы.

#### **3.5. Срок получения образования**

Срок получения образования:

- при очной форме обучения 2 года,
- при заочной форме обучения 2,5 года.

## Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

#### 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	ИДК-1УК-1 Формулирует принципы и базовые методы системного анализа, методики анализа результатов исследования, организации процесса принятия решения. ИДК-2УК-1 Проводит классификацию проблемных ситуаций в рамках избранных видов профессиональной деятельности. ИДК-3УК-1 Использует методы установления причинно-следственных связей и определения наиболее значимых среди них; методики постановки цели и определения способов ее достижения; методики разработки стратегий действий при проблемных ситуациях.
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИДК-1УК-2 Управляет проектом на всех этапах его жизненного цикла
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДК-1УК-3 Организует и руководит работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	ИДК-1УК-4 Применяет на иностранном (-ых) языках коммуникативный стиль делового общения для академического и профессионального взаимодействия ИД-2УК-4 Применяет на государственном языке коммуникативный стиль делового общения для академического и профессионального взаимодействия
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать	ИДК-1УК-5 Понимает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь.

	разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;	ИДК-2УК-5 Обеспечивает и поддерживает взаимопонимание между представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия. ИДК-3УК-5 Применяет способы анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения.
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровье-сбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИДК-1УК-6 Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Цифровая грамотность.	УЦК Цифровая грамотность. Способен понимать направления развития цифровых технологий, использовать необходимые цифровые сервисы, владеть навыками применения цифровых ресурсов в своей профессиональной деятельности;	ИДК-1 УЦК Знает направления развития цифровых технологий, возможности и ограничения цифровой среды и инструментария для решения прикладных задач ИДК-2 УЦК Умеет использовать необходимые цифровые ресурсы в своей профессиональной деятельности. ИДК-3 УЦК Владеет навыками применения цифровых ресурсов в своей профессиональной деятельности.

## 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.2

<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ИДК 1 ОПК-1 Демонстрирует знание основ требований профессиональной этики, несет социальную и этическую ответственность за принятые решения ИДК 2 ОПК -1 Применяет нормы профессиональной этики в сфере государственного и муниципального управления
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и	ИДК- 1 ОПК -2 Планирует работу органа публичной власти, разрабатывает управленческие решения, адекватные стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям

<p>реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p>	<p>деятельности органа публичной власти ИДК -2 ОПК -2 Использует современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем ИДК-3 ОПК-2. Обеспечивает контрольно-надзорную деятельность на основе риск-ориентированного подхода</p>
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>	<p>ИДК- 1 ОПК -3 Применяет знания законодательства, нормативно-правовых процедур в профессиональной деятельности, в подготовка и экспертизе проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическом обосновании ИДК -2 ОПК -3 Осуществляет мониторинг правоприменительной практики и социально-экономический прогноз последствий применения нормативных правовых актов ИДК -3 ОПК- 3 Опирается в профессиональной деятельности на современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие государственное и муниципальное управление, государственную и муниципальную службу</p>
<p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</p>	<p>ИДК – 1 ОПК- 4 Использует информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач ИДК – 2 ОПК- 4 Применяет технологии электронного документооборота ИДК- 3 ОПК -4 Использует средства обеспечения информационной открытости деятельности органа власти, безопасности и защиты информации</p>
<p>ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p>	<p>ИДК -1 ОПК -5 Применяет методы, обеспечивающие рациональное использование государственных и муниципальных ресурсов ИДК -2 ОПК -5 Осуществляет эффективное использование бюджетных расходов и управления имуществом</p>
<p>ОПК -6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>ИДК -1 ОПК -6 Осуществляет оценку экономических, социальных, политических условий реализации государственных (муниципальных) программ, проектов ИДК -2 ОПК -6</p>

	<p>Проводит мониторинг реализации государственных (муниципальных) программ, проектов ИДК-3 ОПК- 6</p> <p>Применяет инструменты и методы проектного управления в различных предметных областях управления, осуществляет ведение проектной документации</p>
<p>ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ИДК-1 ОПК – 7</p> <p>Осуществляет научные исследования, соблюдая принципы академической этики, осознает личную ответственность за цели, средства, результаты научной работы ИДК-2 ОПК -7</p> <p>Использует современные научно-исследовательские, экспертно-аналитические приемы и методы в профессиональной сфере</p>
<p>ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>ИДК-1 ОПК -8</p> <p>Осуществляет эффективные межличностные, групповые и организационные коммуникации ИДК -2 ОПК- 8</p> <p>Применяет технологии информационного взаимодействия органов власти, бизнес-сообществ и общественных организаций с населением ИДК-3 ОПК- 8</p> <p>Применяет современные технологии эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, управления конфликтами</p>

## 4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.3

Задача профессиональных компетенций	Объект или область знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Направленность (профиль), специализация: Государственное и муниципальное управление</b>					
<b>Тип задач профессиональной деятельности — организационно -управленческий</b>					
Анализ, планирование, организация и принятие решений в области государственного и муниципального управления;	Органы государственной власти и местного самоуправления; политические партии и объединения; средства массовой информации; общественные организации; некоммерческие организации;	Профессиональные навыки	ПК-1. Способен осуществлять анализ, планирование, организацию и принятие решений в области государственного и муниципального управления на основе экономических знаний	ИДК -1 ПК- 1 Демонстрирует знание основ анализа, планирования, организации и принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления. ИДК-2. ПК-1 Принимает управленческие решения в области государственного и муниципального управления, на основе экономических знаний	ПС 07.007 «Специалист по процессному управлению»
управление бюджетным процессом муниципальных образований и субъектов Федерации, государственным и муниципальным имуществом и ресурсами;	бизнес-сообщества международные организации и международные органы управления		ПК-2. Способен обеспечивать эффективное управление бюджетным процессом муниципальных образований и субъектов Федерации, государственным и муниципальным имуществом и ресурсами	ИДК -1 ПК 2 Применяет современные подходы к управлению государственной и муниципальной собственностью; ИДК – 2 ПК -2 Разрабатывает и принимает организационные управленческие решения, направленные на повышение эффективности использования государственной и муниципальной собственности и бюджета;	ПС 07.003 «Специалист по управлению персоналом»

разработка кадровой политики, управление персоналом и кадровый аудит на государственной и муниципальной службе;			ПК -3 Способен разрабатывать кадровую политику, управлять персоналом и осуществлять кадровый аудит на государственной и муниципальной службе	ИДК- 1 ПК -3 Демонстрирует знание основ системы управления персоналом ИДК – 2 ПК -3 Применяет положения кадровой политики, осуществляет методы и приемы кадрового аудита на государственной и муниципальной службе	
<b>Тип задач профессиональной деятельности — политико-административный</b>					
Контрольно-надзорная деятельность государственных и муниципальных органов;  нормативное правовое регулирование общественных отношений	Органы государственной власти и местного самоуправления; политические партии и объединения; средства массовой информации; общественные организации; некоммерческие организации; бизнес-сообщества международные организации и международные органы управления	Профессиональные навыки	ПК-4 Способен осуществлять контрольно-надзорную деятельность государственных и муниципальных органов	ИДК -1 ПК -4 Знает методы и приемы организации контрольно-надзорной деятельности государственных и муниципальных органов ИДК -2 ПК -4 Применяет методы и приемы организации контрольно-надзорной деятельности государственных и муниципальных органов	На основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности
			ПК-5 – Способен осуществлять нормативное правовое регулирование общественных отношений	ИДК – 1 ПК -5 Применяет нормы права, понятия нормативного правового акта, правоотношений; инструменты разработки нормативного правового акта ИДК- 2 ПК- 5 Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов; готовит официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов; организывает мониторинг применения законодательства.	
<b>Тип задач профессиональной деятельности — консультационный и информационно-аналитический</b>					

<p>Применение информационных технологий для решения различных административных задач, осуществление верификации и структуризации информации для оценки реальных управленческих ситуаций, оказание информационно-аналитической и консультационной поддержки деятельности руководителя органа власти</p>	<p>Органы государственной власти и местного самоуправления; политические партии и объединения; средства массовой информации; общественные организации; некоммерческие организации; бизнес-сообщества международные организации и международные органы управления</p>	<p>Профессиональные навыки</p>	<p>ПК-6. Способен использовать информационные технологии для решения различных административных задач, осуществлять верификацию и структуризацию информации для оценки реальных управленческих ситуаций, оказывать информационно-аналитическую и консультационную поддержку деятельности руководителя органа власти</p>	<p>ИДК- 1 ПК -6 Осуществляет сбор, хранение информации для осуществления функций государственного и муниципального управления ИДК- 2 ПК -6 Использует технологии работы с открытыми государственными данными, техническими и программными методами обработки информации в современных компьютерных системах ИДК -3 ПК -6 Осуществляет подготовку информационных материалов (доклады, отчеты, выступления руководителя), в рамках информационно-аналитической и консультационной поддержки руководителя, организует протокольные мероприятия</p>	<p>Обобщение отечественного опыта, консультации с ведущими работодателями, на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности —научно-исследовательский</p>					
<p>Проведение научных исследований, представление их результатов на научных мероприятиях и в научных изданиях</p>	<p>Органы государственной власти и местного самоуправления; политические партии и объединения; средства массовой информации; общественные организации; некоммерческие организации; бизнес-сообщества международные организации и международные органы управления</p>	<p>Профессиональные навыки</p>	<p>ПК -7 - Способность проводить научные исследования, представлять их результаты на научных мероприятиях и в научных изданиях</p>	<p>ИДК-1 ПК -7 Знает направления современных научных исследований в сфере государственного и муниципального управления; ИДК-2 ПК -7 Умеет работать с первоисточниками, анализировать научные литературные источники, критически оценивать теорию и концепции ИДК-3 ПК -7 Владеет приемами и способами научных исследований</p>	<p>Обобщение отечественного опыта, консультации с ведущими работодателями, на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности</p>

Тип задач профессиональной деятельности - Коммуникационный					
Взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; использование технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовых технологий формирования общественного мнения	Органы государственной власти и местного самоуправления; политические партии и объединения; средства массовой информации; общественные организации; некоммерческие организации; бизнес-сообщества международные организации и международные органы управления	Профессиональные навыки	ПК-8. Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, способен использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	ИДК -1 ПК -8 Применяет на практике этические нормы во взаимоотношениях с целевыми группами, гражданами, СМИ ИДК- 2 ПК -8 Использует современные технологии имиджологии и управления социальным капиталом для повышения эффективности профессиональной деятельности ИДК -3 ПК- 8 Организует информационные и пропагандистские кампании и мероприятия с учетом состояния и тенденции развития общественного мнения	Обобщение отечественного опыта, консультации с ведущими работодателями, на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности

#### 4.2. Планируемые результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускников всех компетенций, установленных образовательной программой.

Компетенции формируются в результате освоения следующих дисциплин и практик:

#### Компетенции 38.04.04

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Обязательные дисциплины	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б1.О.01	Социально-гуманитарные и экономические дисциплины	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8
Б1.О.01	Философия и методология науки	УК-1;
Б1.О.02	Психология и педагогика	УК-6; ОПК-7
Б1.О.03	Российская идентичность и межкультурные коммуникации	УК-5
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	УК-4
Б1.О.05	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления	ОПК-4; ПК-6; УЦК
Б1.О.06	Нормативно-правовые основы обеспечения государственного и муниципального управления	ОПК-1; ОПК-3; ПК-5
Б1.О.07	Стратегическое управление в органах государственного и местного управления	УК-2; УК-3; ОПК-2; ОПК-6; ПК-1
Б1.О.08	Планирование социально-экономического развития территорий	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1

	Б1.О.09	Деловые коммуникации и профессиональная этика	УК-5;ОПК-1; ОПК-8;ПК-8
	Б1.О.10	Разработка управленческих решений	ОПК-2; ПК-1
	Б1.О.11	Организация контрольно-надзорной деятельности	ОПК-2; ПК-4
	Б1.О.12	Государственные и муниципальные ресурсы	ОПК-5; ПК-2
	Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1;ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5;ПК-6;ПК-8
	Б1.В.01	Организация консультирования и предоставления государственных услуг	ПК-6; ПК-8
	Б1.В.02	Маркетинг территорий	ПК-1
	Б1.В.03	Организация государственных и муниципальных закупок	ПК-1; ПК-2
	Б1.В.04	Развитие сельских территорий	УК-1; ПК-1
	Б1.В.05	Управление бюджетным процессом субъектов Федерации и муниципальных образований	ПК-2
	Б1.В.06	Экономика общественного сектора	ПК-1; ПК_2
	Б1.В.07	Государственная и региональная экономическая политика	ПК-1; ПК-5
	Б1.В.08	Теория и механизмы государственного и муниципального управления	ПК-1
	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ПК-5
	Б1.В.ДВ.01.01	Трудовое право	ПК-5
	Б1.В.ДВ.01.02	Земельное право	ПК-5
	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-3
	Б1.В.ДВ.02.01	Управление персоналом	ПК-3
	Б1.В.ДВ.02.02	Кадровая политика и кадровый аудит на государственной службе	ПК-3
	Б2	Практика	УК-1; УК-5; ОПК-7; ПК-1 ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК- 8
	Б2.О.01 (У)	Научно-исследовательская практика	УК-1; ОПК- 7; ПК-7; ПК-1

	Б2.О.01(П)	Аналитическая практика	УК-1; УК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК- 6; ПК-7; ПК- 8
	Б2.О.02(Пд)	Преддипломная	УК-1; УК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	ФТД	Факультативы	ПК-5; ПК-7
	ФТД.01	Избирательный процесс	ПК-5
	ФТД.02	Методология научного исследования	ПК-7

## Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Структура и объем образовательной программы

К обязательной части программы магистратуры относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование всех универсальных компетенций, всех общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций, установленных ОП в качестве обязательных и рекомендуемых.

В обязательную часть программы специалитета включаются, в том числе:

дисциплины (модули);

Практика,;

Государственная итоговая аттестация.

Структура и объем программы специалитета

Таблица 5.1

Структура программы специалитета		Объем программы специалитета и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 51
Блок 2	Практика	не менее 16

Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 6
Объем программы магистратуры		120

## 5.2. Рекомендуемые типы практики

В программе магистратуры в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

а) учебная практика:

ознакомительная практика;

научно-исследовательская практика.

б) производственная практика:

практика по профилю профессиональной деятельности;

аналитическая практика;

преддипломная практика.

## 5.3. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план и календарный учебный график представлен в виде приложений 1,2,3.

## 5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены в виде приложений 4.

## 5.5. Программа практик

В образовательную программу входят учебная и производственная практики (далее вместе - практики).

Тип учебной практики:

Научно-исследовательская практика.

Типы производственной практики:

Аналитическая практика;

преддипломная практика.

Вид практики, способ и формы ее проведения, перечень планируемых результатов обучения, указание места практики в структуре образовательной программы, указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах, содержание практики, указание форм отчетности по практике, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики устанавливается в программе практики.

Программы практик представлены в виде приложений 5.

## 5.6. Программа государственной итоговой аттестации

Программы государственных экзаменов и критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов устанавливаются в программе государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в виде приложения 6.

## 5.7. Оценочные средства

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации. Под фондом оценочных средств понимается комплект методических и

контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания уровня сформированности компетенций на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике и итоговой государственной аттестации является составной частью образовательной программы.

Задания разрабатываются в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

Фонды оценочных средств представлены в виде приложений 7.

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

### **6.1. Общесистемные условия реализации образовательной программы**

Иркутский ГАУ располагает на праве собственности или ином законном основании материально - техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы высшего образования по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Иркутского ГАУ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Иркутского ГАУ, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программ практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное или асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационнообразовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

При реализации образовательной программы высшего образования в сетевой форме требования к реализации программы обеспечиваются совокупностью ресурсов материально - технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы в сетевой форме.

### **6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

Иркутский ГАУ, реализующий образовательную программу высшего образования по направлению подготовки (специальности), располагает необходимой материально-

технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренной учебным планом Иркутского ГАУ по всем учебным дисциплинам (модулям) и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Иркутский ГАУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению при необходимости).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками Иркутского ГАУ, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях.

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

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

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

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Иркутского ГАУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Иркутского ГАУ на иных условиях

(исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником Иркутского ГАУ, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

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

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

#### **6.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы магистратуры Иркутский ГАУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Мониторинг и измерение качества освоения образовательной программы проводится в соответствии с внутренними и внешними нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность в Иркутском ГАУ.

Определение потребности в образовательной услуге и требований к ней осуществляется в Иркутском ГАУ путем:

- взаимодействия с потенциальными работодателями, студентами и их родителями;
- анкетирования потребителей образовательных услуг и работодателей;
- анализа законодательных требований в области образования;
- анализа федеральных государственных образовательных стандартов.

В организации и проведении оценки качества принимают участие следующие структурные подразделения Университета:

- ректорат;
- Учебный отдел;
- Отдел лицензирования, аккредитации и качества образования;
- Студенческий совет;
- Профсоюзная организация Иркутского ГАУ;
- представители деканатов факультетов/дирекции институтов, филиалов;
- представители выпускающих кафедр;
- представители сторонних организаций-партнеров.

Календарный учебный график на 2024-2025 учебный год  
по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

★ УП ВО (СПЕЦИАЛИСТЫ, ФГОС-3++) 38.05.01\_36\_2023-24.rlx

Файл Сервис Вид Справка

Обновлена новая версия 5.0.3.24 программы УП ВО от 02.06.2023!

Титул График План Контекст Курс Свод Диаграмма Нормы Кафедры Курсовые Практики ГИА Спец Примечания

Масштаб: 100%

Меню: Э У Н П Пд

Панель: ПА Д Г К

Начала периодов: Курс 2 Семестр 1

Сводные данные по бюджету времени:  Подробно  Кратко

	Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5			Всего
	Сен.1	Сен.2	Всего	Сен.3	Сен.4	Всего	Сен.5	Сен.6	Всего	Сен.7	Сен.8	Всего	Сен.9	Сен.А	Всего	
Теоретическое обучение	15	19	34	15	18	33	15	17	32	15	17	32	13	13	26	157
Э Экземнационные сессии	2 1/6	2 1/6	4 2/6	2 1/6	2 1/6	4 2/6	2 1/6	2 1/6	4 2/6	2 1/6	2 1/6	4 2/6	2 1/6	1 3/6	3 4/6	21
У Учебная практика		2	2		4	4										6
Н Научно-исслед. работа																
П Производственная практика								4	4		4	4				8
Пд Преддипломная практика													4	4	4	4
ПА Повторная, вторая повторная промежуточная аттестация																
Д Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы													6	6	6	6
Г Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена																
К Каникулы	1 2/6	8	9 2/6	2/6	8	8 2/6	2/6	9	9 2/6	2/6	9	9 2/6	2 1/6	7 5/6	10	46 2/6
* Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 3/6 (9 дн)	5/6 (5 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 3/6 (9 дн)	5/6 (5 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 3/6 (9 дн)	5/6 (5 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 3/6 (9 дн)	5/6 (5 дн)	2 2/6 (14 дн)	1 3/6 (9 дн)	5/6 (5 дн)	2 2/6 (14 дн)	11 4/6 (70 дн)
<b>Продолжительность обучения (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)</b>	более 39 нед.															
<b>Итого</b>	20	32	52	19	33	52	19	33	52	19	33	52	18 5/6	33 1/6	52	260
Студентов																
Групп																

Готово

## Учебный план специалитета 38.05.01 Экономическая безопасность

План Учебный план магистратуры '38.04.04\_ГМУ\_2024-25.plx', код направления 38.04.04, программа магистратуры : Государственное и муниципальное управление, год начала подготовки 2025

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля			з.е.		Итого академических часов								
			Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Пр. подгот
<b>Блок 1. Дисциплины (модули)</b>						90	90	3240	728	728	306		422	2188	324	20
<b>Обязательная часть</b>						46	46	1656	398	398	172		226	1114	144	
+	Б1.О.01	Философия и методология науки	1			3	3	108	20	20	10		10	88		
+	Б1.О.02	Психология и педагогика		2		3	3	108	24	24	12		12	84		
+	Б1.О.03	Российская идентичность и межкультурные коммуникации		1		3	3	108	24	24	12		12	84		
+	Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности		1		3	3	108	20	20			20	88		
+	Б1.О.05	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления		2		3	3	108	28	28	14		14	80		
+	Б1.О.06	Нормативно-правовые основы обеспечения государственного и муниципального управления	2	1		7	7	252	92	92	46		46	124	36	
+	Б1.О.07	Стратегическое управление в органах государственного и местного управления	2			5	5	180	32	32	16		16	112	36	
+	Б1.О.08	Планирование социально-экономического развития территорий	4			5	5	180	34	34	12		22	110	36	
+	Б1.О.09	Деловые коммуникации и профессиональная этика		2		3	3	108	28	28	14		14	80		
+	Б1.О.10	Разработка управленческих решений		2		3	3	108	28	28	14		14	80		
+	Б1.О.11	Организация контрольно-надзорной деятельности			4	4	4	144	32	32	10		22	112		
+	Б1.О.12	Государственные и муниципальные ресурсы	3			4	4	144	36	36	12		24	72	36	
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>						44	44	1584	330	330	134		196	1074	180	20
+	Б1.В.01	Организация консультирования и предоставления государственных услуг	2			5	5	180	32	32	16		16	112	36	4
+	Б1.В.02	Маркетинг территорий		2		3	3	108	28	28	14		14	80		
+	Б1.В.03	Организация государственных и муниципальных закупок	3			5	5	180	36	36	12		24	108	36	6
+	Б1.В.04	Развитие сельских территорий		3		4	4	144	24	24	12		12	120		6
+	Б1.В.05	Управление бюджетным процессом субъектов Федерации и муниципальных образований			3	4	4	144	36	36	12		24	108		
+	Б1.В.06	Экономика общественного сектора	1			5	5	180	46	46	16		30	98	36	
+	Б1.В.07	Государственная и региональная экономическая политика	4			5	5	180	32	32	10		22	112	36	
+	Б1.В.08	Теория и механизмы государственного и муниципального управления	1			5	5	180	32	32	16		16	112	36	
+	Б1.В.ДВ.01	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1</b>		<b>1</b>		4	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>112</b>		<b>2</b>
+	Б1.В.ДВ.01.01	Трудовое право		1		4	4	144	32	32	16		16	112		2
-	Б1.В.ДВ.01.02	Земельное право		1		4	4	144	32	32	16		16	112		2
+	Б1.В.ДВ.02	<b>Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2</b>		<b>4</b>		4	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>10</b>		<b>22</b>	<b>112</b>		<b>2</b>
+	Б1.В.ДВ.02.01	Управление персоналом		4		4	4	144	32	32	10		22	112		2
-	Б1.В.ДВ.02.02	Кадровая политика и кадровый аудит на государственной службе		4		4	4	144	32	32	10		22	112		2
<b>Блок 2. Практика</b>						21	21	756	162	162			162	594		216
<b>Обязательная часть</b>						9	9	324	80	80			80	244		
+	Б2.О.01(У)	Научно-исследовательская практика			2	9	9	324	80	80			80	244		
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>						12	12	432	82	82			82	350		216
+	Б2.В.01(П)	Аналитическая практика			4	6	6	216	41	41			41	175		
+	Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика			4	6	6	216	41	41			41	175		216
<b>Блок 3. Государственная итоговая аттестация</b>						9	9	324	20	20			20	304		
-	-	-	Форма контроля			з.е.		Итого академических часов								
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт	По плану	Конт. раб.	Ауд.	Лек	Лаб	Пр	СР	Конт роль	Пр. подгот
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				9	9	324	20	20			20	304		
<b>ФТД. Факультативные дисциплины</b>						4	4	144	22	22			22	122		
+	ФТД.01	Избирательный процесс		4		2	2	72	10	10			10	62		
+	ФТД.02	Методология научного исследования		3		2	2	72	12	12			12	60		

## Компетенции 38.04.04

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Обязательные дисциплины	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б1.О.01	Социально-гуманитарные и экономические дисциплины	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8
Б1.О.01	Философия и методология науки	УК-1;
Б1.О.02	Психология и педагогика	УК-6; ОПК-7
Б1.О.03	Российская идентичность и межкультурные коммуникации	УК-5
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	УК-4
Б1.О.05	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления	ОПК-4; ПК-6; УЦК
Б1.О.06	Нормативно-правовые основы обеспечения государственного и муниципального управления	ОПК-1; ОПК-3; ПК-5
Б1.О.07	Стратегическое управление в органах государственного и местного управления	УК-2; УК-3; ОПК-2; ОПК-6; ПК-1
Б1.О.08	Планирование социально-экономического развития территорий	ОПК-2; ОПК-6; ПК-1
Б1.О.09	Деловые коммуникации и профессиональная этика	УК-5; ОПК-1; ОПК-8; ПК-8
Б1.О.10	Разработка управленческих решений	ОПК-2; ПК-1
Б1.О.11	Организация контрольно-надзорной деятельности	ОПК-2; ПК-4
Б1.О.12	Государственные и муниципальные ресурсы	ОПК-5; ПК-2

	Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1;ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5;ПК-6;ПК-8
	Б1.В.01	Организация консультирования и предоставления государственных услуг	ПК-6; ПК-8
	Б1.В.02	Маркетинг территорий	ПК-1
	Б1.В.03	Организация государственных и муниципальных закупок	ПК-1; ПК-2
	Б1.В.04	Развитие сельских территорий	УК-1; ПК-1
	Б1.В.05	Управление бюджетным процессом субъектов Федерации и муниципальных образований	ПК-2
	Б1.В.06	Экономика общественного сектора	ПК-1; ПК_2
	Б1.В.07	Государственная и региональная экономическая политика	ПК-1; ПК-5
	Б1.В.08	Теория и механизмы государственного и муниципального управления	ПК-1
	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	ПК-5
	Б1.В.ДВ.01.01	Трудовое право	ПК-5
	Б1.В.ДВ.01.02	Земельное право	ПК-5
	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-3
	Б1.В.ДВ.02.01	Управление персоналом	ПК-3
	Б1.В.ДВ.02.02	Кадровая политика и кадровый аудит на государственной службе	ПК-3
	Б2	Практика	УК-1; УК-5; ОПК-7; ПК-1 ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК- 8
	Б2.О.01 (У)	Научно-исследовательская практика	УК-1; ОПК- 7; ПК-7; ПК-1
	Б2.О.01(П)	Аналитическая практика	УК-1; УК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК- 6; ПК-7; ПК- 8
	Б2.О.02(Пд)	Преддипломная	УК-1; УК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
	Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5;

		ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УЦК; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7;ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8
ФТД	Факультативы	ПК-5; ПК-7
ФТД.01	Избирательный процесс	ПК-5
ФТД.02	Методология научного исследования	ПК-7