



Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»

---

Кафедра государственного администрирования

ПРИНЯТО  
на Ученом Совете ЧУ ВО «ИГА»  
Протокол № 8.  
от «26» августа 2022 г



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧУ ВО «ИГА»  
А.В. Тараканов  
«26» августа 2022г.

**ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень высшего образования  
**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки  
**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Направленность (профиль)  
**«Управление государственной и муниципальной собственностью»**

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2022 г.

**Описание образовательной программы по направлению подготовки  
(код 38.03.04, направление «Государственное и муниципальное управление»)  
направленность (профиль) «Управление государственной и муниципальной  
собственностью»**

Код и наименование направления подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования	бакалавриат
Направленность (профиль) программы	Управление государственной и муниципальной собственностью
Язык (языки), на котором(ых) осуществляется обучение	Русский язык
Управление образовательной программой	<p><b>Руководитель ОП ВО:</b> Зав кафедрой экономики и менеджмента, к.э.н., доцент С.М. Бабан</p> <p><b>Рецензент:</b> УСМАНОВА Талья Хайдаровна, ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», д.э.н., профессор Департамента менеджмента</p> <p><b>Выпускающая кафедра:</b> Государственного администрирования</p> <p><b>Коллегиальные органы, участвующие в управлении ОП ВО:</b> - Учёный Совет ЧУ ВО «ИГА»; - Учебно-методический отдел ЧУ ВО «ИГА»</p>
Основные характеристики образовательной программы	<p><b>Формы обучения:</b> очная, заочная,</p> <p><b>Сроки освоения:</b> 4 года (очная форма обучения); 5 лет (заочная форма обучения);</p> <p><b>Трудоёмкость:</b> 240 ЗЕТ</p> <p><b>Сетевая форма реализации:</b> нет.</p> <p><b>Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения:</b> - возможность освоения образовательной программы с применением ДОТ и исключительно электронного обучения: (Нет); - возможность освоения части образовательной программы с применением ДОТ и электронного обучения: (Да).</p>
Квалификация, присваиваемая выпускникам	Бакалавр
Целевая направленность	Выпускники школ, организаций СПО
Структура программы	<p><b>Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:</b></p> <p><b>Блок 1</b> – «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.</p> <p><b>Блок 2</b> – «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.</p> <p><b>Блок 3</b> – «Государственная итоговая аттестация», кото-</p>

	рый в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации.
Цели программы	<p><b>Миссия ОП ВО:</b> обеспечение желающим возможность получения качественного высшего образования и реализации стратегии «обучение через всю жизнь», содействие удовлетворению потребностей государственных и коммерческих структур, общества в целом в высококвалифицированных специалистах, способствование реализации инновационного сценария развития ИГА, повышению престижа российского высшего образования.</p> <p><b>Цель ОП ВО:</b> формирование у выпускника компетенций, необходимых для эффективного решения комплексных задач управления в социальной, профессиональной и образовательной сфере государственных и частных организаций и предприятий, а также их подструктур.</p>
Характеристики профессиональной деятельности выпускников	<p><b>Область профессиональной деятельности выпускника:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственное управление;</li> <li>- муниципальное управление и местное самоуправление;</li> <li>- управление в государственных и муниципальных учреждениях;</li> <li>- управление в социальной сфере;</li> <li>- управление в некоммерческих организациях;</li> <li>- управление в иных организациях, на должностях по связям с государственными органами и гражданами образования.</li> </ul> <p><b>Объекты профессиональной деятельности выпускника:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- федеральные государственные органы;</li> <li>- государственные органы субъектов Российской Федерации;</li> <li>- органы местного самоуправления;</li> <li>- государственные и муниципальные учреждения, бюджетные организации;</li> <li>- институты гражданского общества;</li> <li>- организации общественного сектора;</li> <li>- некоммерческие организации;</li> <li>- международные организации и международные органы управления;</li> <li>- иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами.</li> </ul> <p><b>Виды профессиональной деятельности выпускника:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-управленческая;</li> <li>- информационно-методическая;</li> <li>- коммуникативная;</li> <li>- проектная;</li> <li>- вспомогательно-технологическая (исполнительская);</li> <li>- организационно-регулирующая;</li> <li>- исполнительно-распорядительная.</li> </ul> <p>Основным видом профессиональной деятельности бакалавра является научно-исследовательский.</p>

**Задачи профессиональной деятельности выпускника: (по видам деятельности)**

виды профессиональной деятельности выпускников:

**а) в области организационно-управленческого вида профессиональной деятельности:**

- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

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

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

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

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

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

- организацию взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами.

**б) в области информационно-методической деятельности:**

- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе

подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

- оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

**в) в области коммуникативной деятельности:**

- консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

- формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

- применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;

- разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

**г) в области проектной деятельности:**

- составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

- разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

- обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;

- разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

**д) в области вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельности:**

- ведение делопроизводства и документооборота в органах и организациях;

- осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;

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

- вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов и организаций, их административных регламентов.

**е) в области организационно-регулирующая деятельности:**

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов,

органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

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

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

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

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

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

**ж) в области исполнительно-распорядительной деятельности:**

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

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

- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и

	<p>учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);</li> <li>- участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;</li> <li>- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;</li> <li>- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.</li> </ul>
<p>Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы</p>	<p><b>общекультурными:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);</li> <li>- способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);</li> <li>- способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</li> <li>- способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</li> <li>- способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</li> <li>- способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</li> <li>- способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</li> <li>- способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);</li> <li>- способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).</li> </ul> <p><b>общепрофессиональными:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</li> <li>- способен 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);</li> <li>- способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осу-</li> </ul>

ществляемые мероприятия (ОПК-3);  
- способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);  
- владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);  
- способен 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).

**профессиональными:**

*организационно-управленческая деятельность:*

- умеет 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);

- владеет 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);

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

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

*информационно-методическая деятельность:*

- умеет 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, коммерче-

ских и некоммерческих организациях (ПК-5);

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

*коммуникативная деятельность:*

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

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

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

*проектная деятельность:*

- способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);
- способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-13);
- способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

*вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:*

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

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

- способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);
- владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17);

*организационно-регулирующая деятельность :*

- способен принимать участие в проектировании организационных действий, умеет эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);

*исполнительно-распорядительная деятельность:*

- владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);
- владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
- умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);
- владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);
- способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

<p>Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы</p>	<p>Реализация программы бакалавриата обеспечивается научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Доля штатных научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50% от общего количества научно-педагогических работников организации.</li> <li>- Доля научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70%.</li> <li>- Доля научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок), имеющих научную степень (в том числе, учёную степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) учёное звание (в том числе, учёное звание, присвоенное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70%.</li> <li>- Доля работников (в приведённых 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 5 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 10%.</li> </ul>
--	--