



**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра государственного администрирования**

**ПРИНЯТА**  
Ученым советом ЧУ ВО «ИГА»  
Протокол № 8  
от «26» августа 2022 года



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

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень высшего образования  
**БАКАЛАВРИАТ**

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

**Направленность (профиль)**  
**«Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»**

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

**Москва 2022 г.**

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

Принята Ученым советом Института государственного администрирования (протокол № 8 от «26» августа 2022 г.).

Одобрена на заседании кафедры государственного администрирования (протокол № 1 от «25» августа 2022 г.)

**Состав разработчиков:**

Руководитель ОП ВО:

Зав. выпускающей кафедрой государственного администрирования  
к.э.н., профессор Скрынченко Б.Л.

## Содержание

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

- разовательного процесса в соответствии с программой подготовки бакалавриата.....
6. Характеристики социально-культурной среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций выпускников.....
  7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей».....
    - 7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....
    - 7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОП ВО бакалавриата.....
  8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.....
  9. Регламент организации периодического обновления ОП ВО в целом и составляющих ее документов.....

#### ПРИЛОЖЕНИЯ:

Структуры основных программных документов, входящих в состав ОП ВО:

- Приложение 1. Рабочий учебный план. График учебного процесса и сводные данные по бюджету времени.....
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин.....
- Приложение 3. Программы практик .....
- Приложение 4. Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников .....

## 1. Общие положения

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

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

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

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

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

Реализацию ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» ЧУ ВО «ИГА» осуществляет на основании следующих документов:

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

- Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриа-

та, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

- Приказ министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от № 885/390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказ министерства науки и высшего образования России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

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

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

- Свидетельство о государственной аккредитации ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» серия 90А01 № 0003522 от 13 января 2020 г., регистрационный № 3309;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016, зарегистрированный в Минюсте России 27.08.2020 № 59497;

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

- Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582.

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

### 1.3. Общая характеристика ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»

*1.3.1 Цель (миссия) ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей».*

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

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

*1.3.2. Срок освоения ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей».*

Реализуемые формы обучения:

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

Квалификация выпускника – Бакалавр.

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

*1.3.3. Трудоемкость ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей».*

Объем ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, включая теоретическое обучение, сессии, практики, ГИА и каникулы, составляет 240 зачетных единиц

(далее – з.е.) (8640 часов) за весь период обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОП ВО.

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

*Таблица 1*

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

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

#### 1.4. Требования к абитуриенту

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

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

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»**

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности и (или) сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бака-

лавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

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

## 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- федеральные государственные органы;
- государственные органы субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения, бюджетные организации;
- институты гражданского общества;
- организации общественного сектора;
- некоммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами.

## 2.3. Типы профессиональной деятельности выпускника

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

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

Основным типом профессиональной деятельности бакалавра является организационно-управленческая.

## 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должен быть подготовлен к решению следую-

щих профессиональных задач в соответствии с типами профессиональной деятельности:<sup>1</sup>

*а) организационно-управленческая деятельность:*

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

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

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

участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

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

планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

организационно-административное обеспечение деятельности госу-

<sup>1</sup> Разработаны на основании справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих).

дарственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

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

обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

*б) политико-административная:*

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

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

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

*в) коммуникативная деятельность:*

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

участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

участие в организации внутренних коммуникаций;

участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

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

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

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

*г) проектная деятельность:*

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

участие в проектировании организационных систем;

проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при

подготовке и реализации проектов;

оценка результатов проектной деятельности;

*д) исполнительно-распорядительная:*

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

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

участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

*е) контрольно-надзорная:*

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

формирование нормативно-правовой и инструктивно-методической базы;

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

организация взаимодействия с надзорными и судебными органами;

разработка предложений по совершенствованию правового регулирования в различных сферах деятельности;

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

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

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

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

#### универсальными:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций

	и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**общефессиональными:**

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

- способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2);

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

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

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

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

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

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

## **профессиональными:<sup>2</sup>**

### *организационно-управленческая деятельность:*

- способен руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (ПК-1);
- способен владеть технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-2);
- способен выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, целостно видеть ситуацию, прогнозировать развитие событий (ПК-3);
- способен управлять и распоряжаться государственным и муниципальным имуществом (ПК-4);
- способен осуществлять обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом (ПК-5);

### *политико-административная деятельность:*

- способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики (ПК-6);
- способен владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-7);

### *коммуникативная деятельность:*

- способен осуществлять взаимодействие со СМИ и референтными группами (ПК-8);
- способен осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатную работу (ПК-9);
- способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-10);
- способен осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия (ПК-11);
- способен вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело (ПК-19);

### *проектная деятельность:*

- способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-12);

<sup>2</sup> Разработаны в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности (Статья 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих).

- способен к осуществлению командного взаимодействия в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды (ПК-13);

*исполнительно-распорядительная деятельность:*

- способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции (ПК-14);

- способен оперативно принимать управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности (ПК-15);

- способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа (ПК-16);

- способен работать в качестве сотрудников младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций (ПК-17);

*контрольно-надзорная деятельность:*

- способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-18).

Индикаторы достижения компетенций и результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Профиль Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей

### Универсальные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленных задач.	РОЗ УК-1.1: - знать состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; различные варианты решения задачи.
	УК-1.2. Анализирует информацию, необходимую для решения поставленных задач по различным типам запросов.	РОУ УК-1.2: - уметь анализировать информацию, необходимую для решения поставленных задач.
	УК-1.3. Оценивает пути решения поставленных задач.	РОВ УК-1.3: - владеть оценкой практических последствий возможных решений задач.
<b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	УК-2.1. Формулирует оптимальные способы решения задач в рамках постав-	РОЗ УК-2.1: - знать оптимальные способы решения задач в рамках по-

выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ленной цели.	ставленной цели.
	УК-2.2. Организует решение задач в рамках поставленных целей, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	РОУ УК-2.2: - уметь решать задачи в рамках поставленных целей, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
<b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-2.3. Использует навыки решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	РОВ УК-2.3: - владеть навыками решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
	УК-3.1. Формулирует эффективные способы осуществления социального взаимодействия.	РОЗ УК-3.1: - знать эффективные способы осуществления социального взаимодействия.
	УК-3.2. Организует социальное взаимодействие и реализует свою роль в команде.	РОУ УК-3.2: - уметь осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.
<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-3.3. Применяет навыки социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.	РОВ УК-3.3: - владеть навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.
	УК-4.1. Рассматривает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	РОЗ УК-4.1: - знать способы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.2. Организует деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	РОУ УК-4.2: - уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
<b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	РОВ УК-4.3: - владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-5.1. Интерпретирует закономерности развития межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих про-	РОЗ УК-5.1: - знать закономерности развития межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.

	цессов.	
	УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.	РОУ УК-5.2: - уметь использовать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
	УК-5.3. Использует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, включая философские и этические учения.	РОВ УК-5.3: - владеть уважительным отношением к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, включая философские и этические учения.
<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Анализирует свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), принципы образования в течение жизни для саморазвития и успешного выполнения профессиональной деятельности.	РОЗ УК-6.1: - знать свои личностно-психологические ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), принципы образования в течение жизни для саморазвития и успешного выполнения профессиональной деятельности.
	УК-6.2. Оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	РОУ УК-6.2: - уметь критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
	УК-6.3. Управляет своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели деятельности.	РОВ УК-6.3: - владеть способами управлять своим временем, проявлять готовность к самоорганизации, планировать и реализовывать намеченные цели деятельности.
<b>УК-7.</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятель-	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.	РОЗ УК-7.1: - знать основные методы физического воспитания и укрепления здоровья.
	УК-7.2. Поддерживает	РОУ УК-7.2:

ности	должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	- уметь поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в конкретной профессиональной деятельности.	РОВО УК-7.3: - владеть основами физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.
<b>УК-8.</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Анализирует методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	РОЗ УК-8.1: - знать методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
	УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	РОУ УК-8.2: - уметь создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
	УК-8.3. Использует способы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	РОВО УК-8.3: - владеть способами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного, социального и биолого-социального характера, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
<b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Анализирует степень базовых знаний в социальной и профессиональной сферах.	РОЗ УК-9.1: - знать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
	УК-9.2. Использует базовые	РОУ УК-9.2:

	дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	- уметь использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
	УК-9.3. Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	РОВ УК-9.3: - владеть способами базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
<b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Анализирует экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	РОЗ УК-10.1: - знать базовые экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
	УК-10.2. Участвует в обосновании экономических решений в различных областях жизнедеятельности.	РОУ УК-10.2: - уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
	УК-10.3. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	РОВ УК-10.3: - владеть способами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности.
<b>УК-11.</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Анализирует основные нормативно-правовые акты по противодействию коррупции.	РОЗ УК-11.1: - знать основные нормативно-правовые акты по противодействию коррупции.
	УК-11.2. Применяет основные нормативно-правовые документы по противодействию коррупции.	РОУ УК-11.2: - уметь применять основные нормативно-правовые документы по противодействию коррупции.
	УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	РОВ УК-11.3: - владеть способами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

### Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
<b>ОПК-1</b> способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Определяет приоритет прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики.	РОЗ ОПК-1.1: - знать права и свободы человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики.
	ОПК-1.2. Осуществляет соблюдение прав и свобод человека, норм законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-1.2: - уметь обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессио-

		нальной деятельности.
	ОПК-1.3. Обеспечивает приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	РОВО ОПК-1.3: - владеть способностью обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.
<b>ОПК-2</b> способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Анализирует данные, необходимые для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций.	РОЗ ОПК-2.1: - знать процесс сбора, обработки и анализа данных, необходимых для разработки и реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций.
	ОПК-2.2. Разрабатывает управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	РОУ ОПК-2.2: - уметь разрабатывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.
	ОПК-2.3. Реализует управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов.	РОВО ОПК-2.3: -владеть навыками реализации управленческих решений, мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов.

<p><b>ОПК-3</b> способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику</p>	<p>ОПК-3.1. Рассматривает нормы конституционного, административного и служебного права, правоприменительную практику в профессиональной деятельности.</p>	<p>РОЗ ОПК-3.1: - знать нормы конституционного, административного и служебного права; правоприменительную практику.</p>
	<p>ОПК-3.2. Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности.</p>	<p>РОУ ОПК-3.2: - уметь анализировать нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.</p>
	<p>ОПК-3.3. Применяет нормы конституционного, административного и служебного права, использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности.</p>	<p>РОВ ОПК-3.3: - владеть способами применения норм конституционного, административного и служебного права, правоприменительной практики в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОПК-4</b> способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p>ОПК-4.1. Анализирует проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>РОЗ ОПК-4.1: - знать нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-4.2. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>РОУ ОПК-4.2: - уметь разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-4.3. Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствия применения нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>РОВ ОПК-4.3: - владеть навыками правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения.</p>
<p><b>ОПК-5</b> способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электрон-</p>	<p>ОПК-5.1. Анализирует имеющиеся информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства и порядок предоставления государственных (муници-</p>	<p>РОЗ ОПК-5.1: - знать информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; технологии электронного правительства и порядок предоставления государственных</p>

ного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	пальных) услуг.	(муниципальных) услуг.
	ОПК-5.2. Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.	РОУ ОПК-5.2: - уметь использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы.
	ОПК-5.3. Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.	РОВ ОПК-5.3: - владеть навыками применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг.
<b>ОПК-6</b> способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	РОЗ ОПК-6.1: - знать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
	ОПК-6.2. Применяет в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	РОУ ОПК-6.2: - уметь использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
	ОПК-6.3. Организует управление государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	РОВ ОПК-6.3: - владеть навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.
<b>ОПК-7</b> способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные комму-	ОПК-7.1. Организует внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.	РОЗ ОПК-7.1: - знать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.

никации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.	РОУ ОПК-7.2: - уметь осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации.
	ОПК-7.3. Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	РОВ ОПК-7.3: - владеть навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
<b>ОПК-8</b> способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Анализирует принципы работы современных информационных технологий.	РОЗ ОПК-8.1: - знать принципы работы современных информационных технологий.
	ОПК-8.2. Использует информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	РОУ ОПК-8.2: - уметь использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
	ОПК-8.3. Организует работу с современными информационными технологиями.	РОВ ОПК-8.3: - владеть навыками работы с современными информационными технологиями.

### Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
<b>ПК-1.</b> Способен руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.	ПК-1.1. Определяет виды и способы эффективной коммуникации.	РОЗ ПК-1.1: - знать виды и способы эффективной коммуникации.
	ПК-1.2. Руководит подчиненными, эффективно планирует, организывает работу и контролирует ее выполнение.	РОУ ПК-1.2: - уметь руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.
	ПК-1.3. Планирует деятельность и организует работу подчиненных, контролирует ход ее выполнения.	РОВ ПК-1.3: - владеть навыками эффективного планирования деятельности подчиненных, организации работы и контроля ее выполнения.
<b>ПК-2.</b> Способен владеть технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	ПК-2.1. Формулирует технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	РОЗ ПК-2.1: - знать технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.

	ПК-2.2. Организует использование технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	РОУ ПК-2.2: - уметь организовать использование технологий и приемов, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
	ПК-2.3. Применяет технологии и приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	РОВ ПК-2.3: - владеть технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
<b>ПК-3.</b> Способен выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, целостно видеть ситуацию, прогнозировать развитие событий.	ПК-3.1. Анализирует цели развития и стратегические приоритеты государственного органа.	РОЗ ПК-3.1: - знать цели развития и стратегические приоритеты государственного органа.
	ПК-3.2. Выявляет и обосновывает стратегические приоритеты, прогнозирует развитие событий.	РОУ ПК-3.2: - уметь выявлять и обосновывать стратегические приоритеты, прогнозировать развитие событий.
	ПК-3.3. Принимает решения, направленные на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей.	РОВ ПК-3.3: - владеть навыками принятия решений, направленных на предотвращение возможных проблем и использование будущих возможностей.
<b>ПК-4.</b> Способен управлять и распоряжаться государственным имуществом.	ПК-4.1. Формулирует понятие «государственное имущество».	РОЗ ПК-4.1: - знать понятие «государственное имущество».
	ПК-4.2. Осуществляет учет федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций.	РОУ ПК-4.2: - уметь вести учет федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций.
	ПК-4.3. Проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей и подготовку пакета документов на списание имущества.	РОВ ПК-4.3: - владеть навыками проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовки пакета документов на списание имущества.
<b>ПК-5.</b> Способен осуществлять обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного	ПК-5.1. Анализирует деятельность территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубе-	РОЗ ПК-5.1: - знать виды деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его пред-

органа и его представительств за рубежом.	жом.	ставительств за рубежом.
	ПК-5.2. Организует обеспечение координацию деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	РОУ ПК-5.2: - уметь обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.
	ПК-5.3. Осуществляет обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.	РОВ ПК-5.3: - владеть навыками обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом.
<b>ПК-6.</b> Способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.	ПК-6.1. Формулирует нормы права, нормативно-правовых актов, правоотношений.	РОЗ ПК-6.1: - знать понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки.
	ПК-6.2. Осуществляет нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.	РОУ ПК-6.2: - уметь осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики.
	ПК-6.3. Применяет технологии подготовки нормативно-правовых актов и выработки государственной политики.	РОВ ПК-6.3: - владеть технологиями подготовки нормативно-правовых актов и выработки государственной политики.
<b>ПК-7.</b> Способен владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	ПК-7.1. Анализирует особенности 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.	РОЗ ПК-7.1: - знать особенности 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-7.2. Планирует деятельность органов государственной власти Российской Федерации.	РОУ ПК-7.2: - уметь планировать деятельность органов государственной власти Российской Федерации.

	ской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	ственной 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-7.3. Организует деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	РОВ ПК-7.3: - владеть навыками 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.
<b>ПК-8.</b> Способен осуществлять взаимодействие со СМИ и референтными группами.	ПК-8.1. Анализирует основные модели связей с общественностью; особенности связей с общественностью в государственных органах и референтных группах.	РОЗ ПК-8.1: - знать основные модели связей с общественностью; особенности связей с общественностью в государственных органах; понятие референтной группы.
	ПК-8.2. Организует брифинги, пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации.	РОУ ПК-8.2: - уметь организовывать брифинги, пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации.
	ПК-8.3. Обеспечивает взаимодействие со СМИ и референтными группами.	РОВ ПК-8.3: - владеть навыками взаимодействия со СМИ и референтными группами.
<b>ПК-9.</b> Способен осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатную работу.	ПК-9.1. Формулирует функции кадровой службы организации; принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в ор-	РОЗ ПК-9.1: - знать функции кадровой службы организации; принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организа-

	ганизациях.	циях.
	ПК-9.2. Организует ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работу со служебными удостоверениями.	РОУ ПК-9.2: - уметь вести личные дела, трудовые книжки гражданских служащих, работать со служебными удостоверениями.
	ПК-9.3. Анализирует порядок сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	РОВ ПК-9.3: - владеть навыками организации кадрового обеспечения и организационно-штатной работы.
<b>ПК-10.</b> Способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	ПК-10.1. Анализирует информацию для участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	РОЗ ПК-10.1: - знать порядок сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
	ПК-10.2. Осуществляет сбор, обработку информации для участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	РОУ ПК-10.2: - уметь осуществлять сбор, обработку информации для участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
	ПК-10.3. Организует сбор, обработку информации и участвует в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.	РОВ ПК-10.3: - владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций.
<b>ПК-11.</b> Способен осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия.	ПК-11.1. Формулирует порядок правового, лингвистического и переводческого сопровождения (обеспечения) деятельности.	РОЗ ПК-11.1: - знать порядок правового, лингвистического и переводческого сопровождения (обеспечения) деятельности.
	ПК-11.2. Осуществляет правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности.	РОУ ПК-11.2: - уметь осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия.
	ПК-11.3. Организует и обеспечивает международное взаимодействие на основе правового, лингвистического и переводческого сопровождения (обеспечения) деятель-	РОВ ПК-11.3: - владеть навыками правового, лингвистического и переводческого сопровождения (обеспечения) деятельности, а также органи-

	ности.	зации и обеспечения международного взаимодействия.
<b>ПК-12.</b> Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	ПК-12.1. Рассматривает системы проектной деятельности в области государственного и муниципального управления.	РОЗ ПК-12.1: - знать формирование и развитие системы проектной деятельности в области государственного и муниципального управления.
	ПК-12.2. Использует методические рекомендации и выполняет правила оформления и ведения проектной документации.	РОУ ПК-12.2: - уметь использовать методические рекомендации и выполнять правила оформления и ведения проектной документации в области государственного и муниципального управления.
	ПК-12.3. Участвует в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.	РОВ ПК-12.3: - владеть навыками разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.
<b>ПК-13.</b> Способен к осуществлению командного взаимодействия в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.	ПК-13.1. Анализирует виды и способы эффективной коммуникации в ходе служебной деятельности.	РОЗ ПК-13.1: - знать виды и способы эффективной коммуникации в ходе служебной деятельности.
	ПК-13.2. Осуществляет командное взаимодействие в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.	РОУ ПК-13.2: - уметь осуществлять командное взаимодействие в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.
	ПК-13.3. Организует командное взаимодействие в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.	РОВ ПК-13.3: - владеть навыками организации командного взаимодействия в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды.
<b>ПК-14.</b> Способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.	ПК-14.1. Формулирует основные исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.	РОЗ ПК-14.1: - знать основные исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.

	ПК-14.2. Осуществляет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.	РОУ ПК-14.2: - уметь осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции.
	ПК-14.3. Применяет исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функций.	РОВ ПК-14.3: - владеть навыками применения исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций.
<b>ПК-15.</b> Способен оперативно принимать управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности.	ПК-15.1. Анализирует виды и методы принятия управленческих решений в рамках своей профессиональной деятельности.	РОЗ ПК-15.1: - знать виды и методы принятия управленческих решений в рамках своей профессиональной деятельности.
	ПК-15.2. Принимает управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности.	РОУ ПК-15.2: - уметь оперативно принимать управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности.
	ПК-15.3. Принимает и реализует управленческие решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленные процедуры.	РОВ ПК-15.3: - владеть навыками принятия и реализации управленческих решений на своем уровне ответственности, соблюдая установленные процедуры.
<b>ПК-16.</b> Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.	ПК-16.1. Анализирует особенности и порядок закупки товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа.	РОЗ ПК-16.1: - знать особенности и порядок закупки товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа.
	ПК-16.2. Организует закупки товаров и заключает государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.	РОУ ПК-16.2: - уметь осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.
	ПК-16.3. Осуществляет закупки товаров и заключает государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.	РОВ ПК-16.3: - владеть навыками осуществления закупок товаров и заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного органа.

<p><b>ПК-17.</b> Способен работать в качестве сотрудников младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.</p>	<p>ПК-17.1. Анализирует особенности деятельности аппаратов федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.</p>	<p>РОЗ ПК-17.1: - знать особенности деятельности аппаратов федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.</p>
	<p>ПК-17.2. Применяет навыки работы сотрудника младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.</p>	<p>РОУ ПК-17.2: - уметь применять навыки работы сотрудника младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.</p>
	<p>ПК-17.3. Организует навыки работы сотрудников младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.</p>	<p>РОВ ПК-17.3: - владеть навыками организации работы сотрудников младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций.</p>
<p><b>ПК-18.</b> Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.</p>	<p>ПК-18.1. Формулирует принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.</p>	<p>РОЗ ПК-18.1: - знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов.</p>
	<p>ПК-18.2. Организует контроль исполнения, проведение оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов.</p>	<p>РОУ ПК-18.2: - уметь организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.</p>

	ПК-18.3. Осуществляет контроль исполнения, проведение оценки качества управленческих решений и административных процессов.	РОВ ПК-18.3: - владеть способами осуществления контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов.
ПК-19. Способен вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.	ПК-19.1. Анализирует централизованную и смешанную формы ведения делопроизводства; систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.	РОЗ ПК-19.1: - знать централизованную и смешанную формы ведения делопроизводства; систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.
	ПК-19.2. Осуществляет делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.	РОУ ПК-19.2: - уметь вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело.
	ПК-19.3. Использует навыки ведения делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела.	РОВ ПК-19.3: - владеть навыками ведения делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела.

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»**

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

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

Блок 1. Дисциплины (модули).

Блок 2. Практика.

### Блок 3. Государственная итоговая аттестация.

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

Таблица 2

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

Структура программы бакалавриата		Объем ОП ВО в з.е., реализуемой вузом
Блок 1	Дисциплины (модули)	<b>222</b>
	- обязательная часть	102
	- часть, формируемая участниками образовательных отношений	120
Блок 2	Практики:	<b>12</b>
	- учебная	3
	- производственная	9
Блок 3	Государственная итоговая аттестация. Базовая часть	<b>6</b>
Объем программы академического бакалавриата		<b>240</b>

Из таблицы 2 следует:

- объем Блоков 1-3, предусмотренных настоящей ОП ВО, соответствует ФГОС ВО;
- общий объем ОП ВО и ее структура соответствуют ФГОС ВО.

#### 4.1. Годовой календарный учебный график (часть учебного плана)

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

#### 4.2. Учебный план подготовки бакалавра

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

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

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

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

Рабочий учебный план, представлен в *Приложении 2*.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и основными типами профессиональной деятельности организационно-управленческая; политико-административная; коммуникативная; проектная; исполнительно-распорядительная; контрольно-надзорная – учебным планом предусмотрены практики: учебная (тип – ознакомительная практика), производственная (типы – организационно-управленческая, проектно-технологическая и преддипломная практика). Учебным планом также предусмотрена Государственная итоговая аттестация, в которую входит Государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы.

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

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

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

#### 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

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

товки.

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

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

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в *Приложении 3*.

#### 4.4. Программы учебной и производственной практик

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

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

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

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

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

Требования к организации практики отражаются в программе практической подготовки обучающихся. В программе указываются цели и задачи всех видов практик, практические навыки, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а также конечные результаты

обучения, соотнесенные с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций, приобретаемые бакалаврами, указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам.

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

Тип учебной практики:

- ознакомительная практика.

Способы проведения учебной практики:

- стационарный;
- выездной.

Тип производственной практики:

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

Способы проведения производственной практики:

- стационарный;
- выездной.

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

Форма проведения – дискретная, по видам практик.

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

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

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

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

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»**

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

Библиотечный фонд института располагает большой научно-технической библиотекой, в которой имеется учебная и научная литература (книжный фонд, периодика, литература на электронных носителях, информационные фонды Internet, информационно-справочные и библиографические материалы) по всем дисциплинам по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей». Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

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

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

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

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

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

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

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

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

На сайте института ([iga.ru](http://iga.ru)) находится информация об ИГА, расписание занятий, дисциплины по выбору, учебно-методические ресурсы и др., а также предоставлена возможность задать свои вопросы преподавателям в интерактивном режиме.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5.2. Кадровое обеспечение

Квалификация педагогических работников института отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

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

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

### 5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

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

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

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин.

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

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

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

Направления деятельности Студсовета:

- представление интересов обучающихся на всех уровнях управления вузом;

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

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

Научно-исследовательская работа обучающихся – это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающий их обучение всем навыкам научных исследований применительно к избранному профилю обучения в рамках учебного процесса и вне него. НИРС ведется на всех кафедрах института.

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

Основу информационного обеспечения обучающихся составляют следующие информационные системы:

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

Воспитательная среда ЧУ ВО «ИГА» в целом и кафедры государственного администрирования экономического факультета в частности складывается из мероприятий, которые ориентированы на:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, развитие ориентации на общечеловеческие ценности;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и приумножение традиций института, формирование чув-

ства вузовской солидарности и патриотического сознания;

- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни.

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

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

Задачи:

- подготовка профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста;

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

- привитие умений и навыков управления коллективом.

Основные формы реализации:

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

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

Задачи:

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

- формирование правовой и политической культуры;

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

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

Основные формы реализации:

- развитие студенческого самоуправления;

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

- кураторство обучающихся старших курсов над младшими курсами;

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

- совместное обсуждение проблем студенчества;
- дополнительное материальное стимулирование обучающихся, имеющих высокие показатели в учебе, НИРС, активистов;
- проведение регулярных пресс-конференций, собраний по решению вузовских проблем;
- социальная защита малообеспеченных категорий обучающихся;
- организация политических дискуссий, семинаров по правовым вопросам и т.п.
- участие в программах государственной молодежной политики всех уровней.

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

Задачи:

- воспитание нравственно, эстетически и духовно развитой личности;
- формирование физически здоровой личности;

Основные формы реализации:

- развитие досуговой, клубной деятельности (КВН, литературный клуб, дискуссионный клуб и т.д.), поддержка молодежной субкультуры в рамках создания реального культуротворческого процесса;
- организация различных соревнований всех уровней, творческих конкурсов;
- организация выставок творчества обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- участие в спортивных мероприятиях института;
- проведение культурно-воспитательных мероприятий, помогающих обучающимся чувствовать себя психологически комфортно вдали от дома;
- благотворительные мероприятия;
- организация встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями культуры и др.);
- организация физического воспитания обучающихся, экологическое воспитание;
- социологические исследования жизнедеятельности обучающихся по различным направлениям;
- применение различных форм работы с обучающимися (тренинги, ролевые игры и др.), проведение встреч с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами.

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

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

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

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

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей»**

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

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

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

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

Эти фонды включают:

- перечень оценочных средств;

- паспорт фонда оценочных средств;
- перечень компетенций, индикаторов их достижения, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и видов оценочных средств;
- содержание оценочных средств текущего контроля (с указанием критериев их оценивания);
- содержание оценочных средств промежуточной аттестации;
- критерии оценивания результатов обучения.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОП ВО бакалавриата

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

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения сформированности всех компетенций бакалавра, определяющих его готовность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС и способствующих его устойчивости на рынке труда.

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

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

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

### *Требования к выпускной квалификационной работе*

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой законченную самостоятельную учебно-исследовательскую работу, в которой решается конкретная задача, актуальная для журналистики, и должна соответствовать видам и задачам его профессиональной деятельности.

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

Тема ВКР бакалавра утверждается в установленные сроки на заседании

кафедры, где подготавливается ВКР. Руководитель утверждается кафедрой.

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

- знать, понимать и решать профессиональные задачи в области научно-исследовательской и производственной деятельности в соответствии с профилем подготовки;

- уметь использовать современные методы психологических исследований для решения профессиональных задач; самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты научно-исследовательской и производственной деятельности по установленным формам;

- владеть приемами осмысления базовой и факультативной психологической информации для решения научно-исследовательских и производственных задач в сфере профессиональной деятельности.

Выпускник должен уметь решать задачи, соответствующие квалификации бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление в сфере межрегиональных и межгосударственных связей».

На государственной аттестации проверяется наличие у выпускника следующих компетенций:

***универсальных:***

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

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

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

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

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

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

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

- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);

- способен использовать базовые дефектологические знания в соци-

альной и профессиональной сферах (УК-9);

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

- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).

#### ***общепрофессиональных:***

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

- способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов (ОПК-2);

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

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

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

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

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

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

#### ***профессиональных:***

##### ***организационно-управленческая деятельность:***

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

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

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

- способен управлять и распоряжаться государственным и муници-

пальным имуществом (ПК-4);

- способен осуществлять обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом (ПК-5);

*политико-административная деятельность:*

- способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики (ПК-6);

- способен владеть навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-7);

*коммуникативная деятельность:*

- способен осуществлять взаимодействие со СМИ и референтными группами (ПК-8);

- способен осуществлять кадровое обеспечение и организационно-штатную работу (ПК-9);

- способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-10);

- способен осуществлять правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организацию и обеспечение международного взаимодействия (ПК-11);

- способен вести делопроизводство, электронный документооборот и архивное дело (ПК-19);

*проектная деятельность:*

- способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-12);

- способен к осуществлению командного взаимодействия в ходе служебной деятельности, эффективно разрешать негативные эмоциональные ситуации, устранять разногласия, делить ответственность за успехи и неудачи команды (ПК-13);

*исполнительно-распорядительная деятельность:*

- способен осуществлять исполнительно-распорядительные и обеспечивающие функции (ПК-14);

- способен оперативно принимать управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности (ПК-15);

- способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа (ПК-16);

- способен работать в качестве сотрудников младшего звена управления в аппаратах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, учреждений системы МИД России, органов местного самоуправления, международных организаций (ПК-17);

*контрольно-надзорная деятельность:*

- способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-18).

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

- устное сообщение автора ВКР (5-10 минут);
- вопросы членов ГАК и присутствующих на защите;
- отзыв руководителя ВКР в устной и письменной форме;
- ответ автора ВКР на вопросы и замечания;
- дискуссия;
- заключительное слово автора ВКР.

В своем *отзыве* руководитель ВКР должен:

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

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

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

- а) содержание работы;
- б) ее оформление;
- в) характер защиты.

При выставлении оценки Государственная комиссия руководствуется следующими критериями.

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

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать направления, теории, подходы;
- знание основных психологических категорий и понятий, умение оперировать ими;
- владение методологией и методами анализа;
- умение представить работу в научном контексте;
- владение научным стилем речи;
- аргументированное доказательство гипотез.
- высокий уровень владения навыками планирования и проведения эмпирического исследования;
- знание основных методик и технологий в избранной области.

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

- репрезентативность собранного материала, умение анализировать направления и теории;

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

- владение методикой анализа и представление о разных типах анализа;

- единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;

- умение доказать гипотезы своего исследования.

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

- слабая постановочная часть работы;

- компилятивность работы;

- недостаточно глубокий анализ материала;

- стилистические и речевые ошибки;

- удовлетворительное доказательство гипотез;

- недостаточное знание методик и технологий в избранной области исследования;

- отсутствие самостоятельности в определении и осуществлении основных этапов исследования;

- грубые стилистические и речевые ошибки;

- отсутствие гипотез или неумение их доказать.

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

Выпускная квалификационная работа должна:

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

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

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

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

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

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

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

Защита выпускной квалификационной работы проводится публично на заседании соответствующей комиссии.

Методические рекомендации по защите выпускных квалификационных работ, а также программа государственного междисциплинарного экзамена представлены в *Приложении 4* (Материалы для проведения государственной

итоговой аттестации выпускников).

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

1. Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ЧУ ВО «ИГА»

2. Положение по составлению и оформлению рабочей программы учебной дисциплины ОП ВО, реализующей ФГОС ВО.

3. Положение об организации образовательного процесса в ЧУ ВО «ИГА».

4. Положения о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся ЧУ ВО «ИГА».

5. Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в ЧУ ВО «ИГА».

6. Положение фонде оценочных средств основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ЧУ ВО «ИГА».

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

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

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

Образовательные программы ежегодно обновляются в части:

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

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

- общие положения;
- характеристика профессиональной деятельности выпускника;
- компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат

образования по завершении освоения ОП ВО;

- учебный план по направлению подготовки;
- ресурсное обеспечение ОП ВО;
- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО;
- матрица соответствия компетенций и составных частей ОП;
- программа государственной итоговой аттестации;
- характеристики социально-культурной среды института, обеспечивающие развитие универсальных компетенций обучающихся;
- регламент обновления ОП в целом и составляющих ее документов.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

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

**Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин**

**Приложение 3. Программы практик**

**Приложение 4. Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников**