



Образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский институт управления и экономики»  
переименован с 19 ноября 2019 года  
в Образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский технологический университет»  
(приказ № 605 от 19.11.2019 г.)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ А.В. Молодчик  
(приказ № 273/1 от «28» мая 2019 г.)

Одобрено Ученым советом  
(протокол № 10 от «28» мая 2019 г.)

## ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль)  
**«Региональное управление»**  
(программа прикладного бакалавриата)

Присваиваемая квалификация  
**Бакалавр**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования «Региональное управление», разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567.

**Рецензенты:**

**Воропанов Виталий Александрович**, кандидат исторических наук, доцент, заведующий кафедрой «Государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы», Челябинский филиал РАНХиГС

**Мальшева Милана Владимировна**, начальник общего отдела Законодательного Собрания Челябинской области.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Управление и бизнес» от «10» мая 2019 года, протокол № 10.

Одобрена на заседании Учебно-методического совета от 27 мая 2019 года, протокол № 10.

Согласовано Студенческой ассоциацией (объединенным советом обучающихся) от 24 мая 2019 года, протокол № 10.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА.....	6
2.1. Направленность (профиль) программы бакалавриата	
2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам	
2.3. Миссия и цель программы бакалавриата	
2.4. Формы обучения и срок получения образования	
2.5. Объем программы бакалавриата	
2.6. Возможность реализации адаптированной программы бакалавриата	
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.....	8
3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА.....	13
4.1. Требования к планируемым результатам освоения программы бакалавриата	
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА.....	23
5.1. Структура программы бакалавриата	
5.2. Документы, регламентирующие структуру, содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы бакалавриата	
5.3. Образовательные технологии	
6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА.....	29
6.1. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата	
6.2. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата	
6.3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации программы бакалавриата	
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	32
Листы регистрации изменений, вносимых в программу бакалавриата.....	34
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
Учебные планы и календарные учебные графики	
Рабочие программы дисциплин и практик	
Методические рекомендации по выполнению курсовых работ	
Методические рекомендации по выполнению контрольных работ	
Программа государственной итоговой аттестации	
Комплекты оценочных материалов	
Рабочая программа воспитания обучающихся, календарный план воспитательной работы	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата (далее – ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики», с учетом потребностей рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567.

1.2 ОПОП ВО – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.3. Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567 (далее – ФГОС ВО);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636;

- Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. N 1309;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;

- Методические рекомендации об организации приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательные организации высшего образования от 29.06.2015 г. № АК-1782/05;

- Устав ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики»;

- локальные нормативные документы, регулирующие организацию образовательной деятельности.

1.4. Реализация программы бакалавриата может осуществляться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.5 Реализация программы бакалавриата осуществляется самостоятельно.

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

1.7 Требования к абитуриенту

В соответствии с ежегодными правилами приема в ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики» к освоению ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) допускаются лица, имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное, или высшее образование, подтвержденное документом о среднем общем образовании или документом о среднем профессиональном образовании, или документом о высшем образовании и о квалификации (далее – документ установленного образца).

Условия приема определяются ежегодными правилами приема в ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики»

Абитуриент-инвалид должен иметь индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией по обучению по данному направлению подготовки, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Абитуриент с ограниченными возможностями здоровья должен иметь заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией по обучению по данному направлению подготовки, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

Для определения необходимых условий организации обучения с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей абитуриент с инвалидностью предъявляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда, абитуриент с ограниченными возможностями здоровья предъявляет заключение психолого-

медико-педагогической комиссии, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

## **2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

### **2.1. Направленность (профиль) программы бакалавриата в рамках направления подготовки**

Направленность (профиль) программы бакалавриата – «**Региональное управление**», позволяет обеспечить готовность ее выпускников активно участвовать в процессах регионального управления.

Образовательная программа ориентирована на подготовку бакалавров в сфере управления организациями различной организационно-правовой формы (коммерческими, некоммерческими) и органами государственного и муниципального управления. Предметно-дисциплинарное поле данного профиля ориентировано на практическую деятельность выпускников в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также в сфере управления структурами, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

ОПОП ВО ориентирована как на получение обучающимися фундаментальных знаний и навыков, так и на развитие у них специфических знаний, умений и навыков в области государственного и муниципального управления.

### **2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам**

Квалификация, присваиваемая выпускникам – бакалавр.

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) является программой уровня высшего образования.

### **2.3. Миссия и цель программы бакалавриата**

Миссия основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), направленности (профилю) «Региональное управление» – обеспечение желающим возможности получения высшего образования и реализации стратегии «обучение через всю жизнь», удовлетворение образовательных потребностей личности, общества и государства в сфере регионального управления, подготовка бакалавров, которые способны решать сложные управленческие задачи на региональном уровне.

Целью основной профессиональной программы бакалавриата является формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций выпускника в соответствии с ФГОС ВО, необходимых для подготовки выпускника к профессиональной деятельности; формирование высоконравственных и высокопрофессиональных качеств личности, способной к творческой деятельности и саморазвитию, к эффективной работе.

В соответствии с миссией и целью основными задачами программы бакалавриата являются:

- формирование широко образованной интеллектуальной личности, готовой к творческой деятельности в области науки и практики, способной к саморазвитию и непрерывному обучению;

- обеспечение получения опыта и практических навыков в принятии управленческих решений, выработке умения ориентироваться в условиях изменений и неопределенности;

- повышение общего культурного уровня личности.

Миссия ОПОП ВО, главная цель указанного профиля позволяет развивать у обучающихся такие личностные качества как гражданская ответственность, правовое самосознание, духовность, инициативность, самостоятельность, толерантность, патриотизм, способность к успешной социализации в обществе, аналитическое мышление.

После завершения обучения по данной ОПОП ВО выпускники могут продолжать обучение в магистратуре.

#### **2.4. Формы обучения и срок получения образования по программе бакалавриата**

Обучение по программе бакалавриата осуществляется в заочной форме обучения.

Срок получения образования в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года 6 месяцев.

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

#### **2.5. Объем программы бакалавриата**

Объем ОПОП ВО составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуально учебному плану.

Объем программы за один учебный год обучения в заочной форме обучения составляет не более 75 зачетных единиц.

Объем программы бакалавриата за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану не может составлять более 75.з.е.

Величина зачетной единицы составляет 27 астрономических часов (36 академических) и является единой в рамках учебного плана. Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

#### **2.6. Возможность реализации адаптированной программы бакалавриата**

Основная профессиональная образовательная программа может быть адаптирована к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Инклюзивное обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при реализации ОПОП ВО обеспечивается возможностью обучения по индивидуальному учебному плану.

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по их личному заявлению может быть составлен индивидуальный учебный план, в том числе, для продления срока получения образования, но не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

В индивидуальный учебный план, часть, формируемую участниками образовательных отношений, могут быть включены адаптационные модули, предназначенные для устранения влияния ограничений здоровья обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций с целью достижения запланированных результатов освоения ОПОП ВО.

Обучающийся может выбрать адаптационные модули, или отказаться от их освоения. При этом выпускающая кафедра оказывает квалифицированное содействие адекватному выбору адаптационных модулей обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом оценки особенностей их психофизического развития и индивидуальных образовательных потребностей.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья, включающий проведение занятий по адаптивной оздоровительной физической культуре в спортивном зале, зале общеукрепляющих тренажеров и на спортивной площадке на открытом воздухе, которые проводятся специалистами, имеющими соответствующую подготовку.

Конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

### **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

#### **3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

При разработке и реализации программы бакалавриата Институт ориентируется на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации.

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

- организационно-управленческая;
- коммуникативная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая;



– исполнительно-распорядительная.

3.1.1 Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

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

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

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

### 3.1.3. Профессиональные задачи

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи: организационно-управленческий вид профессиональной деятельности:

– 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 государственных 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;
- организационно-регулирующий вид профессиональной деятельности:
  - участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
  - участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;
  - участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
  - участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
  - участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
  - участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;
- коммуникативный вид профессиональной деятельности:
- 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;
- вспомогательно-технологический (исполнительский) вид профессиональной деятельности:
- ведение делопроизводства и документооборота 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;
- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);
  - 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;
- исполнительно-распорядительный вид профессиональной деятельности:
- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
  - осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и 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.
- Программа прикладного бакалавриата сформирована в зависимости от видов учебной деятельности и требований к результатам освоения программы бакалавриата и ориентирована на организационно-регулирующий, организационно-управленческий и вспомогательно-технологический (исполнительский) виды профессиональной деятельности, как основные.

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

### 4.1. Требования к планируемым результатам освоения программы бакалавриата

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые показатели сформированности компетенции
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы философии; содержание ее концепций, место в культуре;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать принципиальные вопросы философии, её течений и направлений для формирования своей мировоззренческой позиции</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</li> </ul>
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы и закономерности исторического развития общества, основные события, факты и имена исторических деятелей;</li> <li>- основные события и процессы мировой истории, основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории;</li> <li>- этнические, конфессиональные и культурные различия народов мира;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать причинно-следственные связи в развитии общества, устанавливать закономерности исторического развития общества;</li> <li>- критически воспринимать и оценивать исторические события и процессы;</li> <li>- использовать историческую информацию для формирования гражданской позиции;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития;</li> <li>- навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию для формирования гражданской позиции</li> </ul>
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и законы экономики; особенности действия экономических законов в различных сферах деятельности;</li> </ul> <p>способы использования экономических знаний в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основы экономических знаний в профессиональной сфере деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основ экономических знаний в</li> </ul>

		различных сферах деятельности
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные отрасли права и нормативно-правовую базу в области своей профессиональной деятельности;</li> <li>- способы использования правовых знаний в различных сферах деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать в своей профессиональной деятельности нормативные правовые документы;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</li> </ul>
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках;</li> <li>- принципы межличностного и межкультурного взаимодействия</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать коммуникационный процесс в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</li> </ul>
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы толерантности;</li> <li>- особенности взаимодействия в коллективе</li> </ul> <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с представителями трудового коллектива;</li> <li>- толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</li> </ul> <p><i>Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</li> </ul>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы самоорганизации и самообразования</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><i>Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к самоорганизации и самообразованию</li> </ul>
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-спортивную деятельность для повышения своих функциональных и двигательных возможностей, для достижения личных жизненных и профессиональных целей;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК-9	способностью	<i>Знать:</i>

	использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказать первую помощь,</li> <li>- - применять методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</li> </ul>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и сущность нормативных актов;</li> <li>- организацию и особенности правовой системы РФ;</li> <li>- нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права;</li> <li>- особенности применения норм права в своей профессиональной деятельности</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации;</li> <li>- работать со справочно-правовыми системами и юридическими документами;</li> <li>- анализировать правовую информацию;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности имеющиеся знания норм права</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</li> </ul>
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений;</li> <li>- формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений;</li> <li>- анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия;</li> <li>- нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения, и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</li> </ul>
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и основные элементы организационной структуры;</li> <li>- методы и приемы анализа организационной структуры;</li> <li>- методы организационного проектирования.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать количественные и качественные методы анализа при проектировании организационных структур;</li> <li>- разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</li> <li>- планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия, применять наиболее эффективные формы и методы управления для решения поставленной задачи;</li> </ul>

	распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	- диагностировать особенности кадровой политики организации; Владеть: - навыками проектирования организационной структуры, навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, навыками планирования и осуществления мероприятий и распределения полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: - основы делового общения, виды, принципы и методы организации деловых коммуникаций; - требования к организации публичных выступлений; - порядок переговоров и совещаний; - особенности электронных коммуникаций Уметь: - осуществлять деловое общение и деловую переписку; - организовывать и проводить публичные выступления; - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств электронной коммуникации. Владеть: - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	Знать: - основные документы бюджетной и финансовой отчетности предприятия, организации; - методы и способы распределения ресурсов предприятия, организации Уметь: - составлять бюджетную и финансовую отчетность предприятия, организации; - использовать различные методы и способы распределения ресурсов; - анализировать последствия выбранных методов и способов распределения ресурсов на результаты деятельности организации Владеть: - навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных	Знать: - основы информационной и библиографической культуры; - современные информационно-коммуникационные технологии; - требования информационной безопасности Уметь: - использовать информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных задач в профессиональной деятельности; - учитывать основные требования информационной безопасности при решении стандартных задач профессиональной деятельности. Владеть: - навыками решения стандартных задач профессиональной



требований информационной безопасности	деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
--	---

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, выпускник, освоивший программу бакалавриата должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности на которые ориентирована программа бакалавриата:

Код компетенции	Наименование компетенции	Планируемые показатели сформированности компетенции
<b>Вид деятельности: организационно-управленческая</b>		
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы принятия управленческих решений;</li> <li>- факторы, формирующие уровень и качество управленческих решений;</li> <li>- инструменты и технологии регулирующего воздействия;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять приоритеты профессиональной деятельности;</li> <li>- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;</li> <li>- эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков;</li> <li>- применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения с целью повышения эффективности организационной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;</li> <li>- методами оценки эффективности и качества принятых управленческих решений;</li> </ul>
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теории мотивации, лидерства и власти;</li> <li>- основы процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>- основы формирования и развития организационной культуры;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические знания для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>- организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</li> </ul>

	диагностику организационной культуры	
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые экономические методы в сфере управления государственным и муниципальным имуществом;</li> <li>- принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней, основные составляющие бюджетного процесса;</li> <li>- структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими;</li> <li>- нормативно-правовую базу для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;</li> <li>- с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и государственными (муниципальными) активами, принимать эффективные управленческие решения</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом;</li> <li>- навыками обоснования управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</li> <li>- навыками принятия решений об оценке эффективности деятельности в области управления государственным и муниципальным имуществом.</li> </ul>
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды инвестиций;</li> <li>- условия инвестирования и финансирования</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку инвестиционных проектов</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования</li> </ul>
<b>Вид деятельности: коммуникативная</b>		
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы и виды коммуникаций, структуру процесса коммуникации;</li> <li>- специфику форм делового общения;</li> <li>- современные технологии влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения;</li> <li>- использовать современные технологии влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</li> </ul>
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этические требования к служебному поведению</li> </ul> <p>Уметь:</p>

	соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению Владеть: - навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: - технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; - методы изучения общественного мнения, технологии формирования общественного мнения Уметь: - участвовать в процессе формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, - использовать базовые технологии формирования общественного мнения Владеть: - основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
<b>Вид деятельности: вспомогательно-технологическая (исполнительская)</b>		
ПК-15	умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	Знать: - нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации; - правила документооборота в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях; - особенности языка и стиля составления служебных документов; Уметь: - составлять служебную документацию различного уровня и направлений. - организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и иных организациях; Владеть: - умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей)	Знать: - современные технологии обеспечения служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) Уметь: - использовать различные технологии для решения задач в служебной деятельности;

	государственной гражданской службы и муниципальной службы)	- обеспечивать информационную безопасность государственной службы Владеть: - способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-17	владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями	Знать: - методы самоорганизации рабочего времени, - виды ресурсов и способы их рационального применения; - методы эффективного взаимодействия с другими исполнителями Уметь: - применять методы самоорганизации рабочего времени и рационального применения ресурсов; - организовывать эффективное взаимодействие исполнителей в трудовом коллективе; Владеть: - методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями
<b>Вид деятельности: организационно-регулирующая</b>		
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: - модели проектирования организации на основе системного подхода; - способы эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей; Уметь: - принимать участие в проектировании организационных действий, - эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности; - активно участвовать в групповой проектной деятельности; Владеть: - способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: - современные методы формирования команды; - методы проектирования организационных процессов групповой динамики; Уметь: - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - эффективно работать в команде; Владеть: - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: - правовую систему России; - положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности. Уметь: - ориентироваться в правовой системе России; - правильно применять нормы права в своей профессиональной деятельности;

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</li> </ul>
ПК-21	<p>умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность управленческих решений, технологии и методы их принятия и реализации;</li> <li>- параметры качества принятия и реализации управленческих решений;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов;</li> <li>- выявлять и предупреждать отклонения и отрицательные последствия при осуществлении административных процессов;</li> <li>- анализировать результаты и принимать корректирующие меры при принятии управленческих решений;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</li> </ul>
ПК-22	<p>умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие эффективности управления и критерии его оценки;</li> <li>- процедуру оценивания планируемого результата;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ деятельности организации;</li> <li>- оценивать планируемый результат;</li> <li>- оценивать затрачиваемые ресурсы;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов</li> </ul>
<b>Вид деятельности: исполнительно-распорядительная</b>		
ПК-23	<p>владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику и порядок планирования и организации деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать проекты организационных структур органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий и различных организаций;</li> <li>- планировать деятельность различных организационных структур;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 с учетом направлений их стратегического развития с применением научно - методического подхода</li> </ul>

ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательно-нормативную базу предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;</li> <li>- технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться технологиями и приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</li> </ul>
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы контроля исполнения управленческих решений и осуществления административных процессов;</li> <li>- критерии оценки качества управленческих решений и осуществления административных процессов;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать ход исполнения и проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов в сфере государственного и муниципального управления;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов</li> </ul>
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики сбора, обработки и предоставления информации;</li> <li>- основы информатизации деятельности</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и обрабатывать информацию;</li> <li>- применять знание основ информатизации на практике для организации деятельности соответствующих органов власти и организаций;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций</li> </ul>
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы государственного и муниципального управления;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать в процессах разработки проектов в области государственного и муниципального управления;</li> <li>- участвовать в реализации разработанных проектов;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления</li> </ul>

Требования к результатам обучения по отдельным дисциплинам, практикам установлены в рабочих программах дисциплин, практик. Связь планируемых результатов освоения программы бакалавриата, этапов формирования

компетенций и содержания программы бакалавриата установлена в матрице формирования компетенций (Приложение к учебному плану).

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника с инвалидностью или выпускника с ограниченными возможностями здоровья должны быть сформированы те же компетенции, что и у других выпускников.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

### 5.1. Структура программы бакалавриата

ОПОП ВО включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Часть, формируемая участниками образовательных отношений, определяет направленность (профиль) программы – «Региональное управление».

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

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

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

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации бакалавр.

Таблица 1 – Структура программы бакалавриата

Структура программы		Объем программы и её блоков в з. е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	222
	Базовая часть	99
	Вариативная часть	123
Блок 2	Практики (вариативная часть)	9
	учебная	3
	производственная	6
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
	Базовая часть	
Объем программы бакалавриата		240

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части ОПОП ВО являются обязательными для освоения обучающимися, их набор Институт определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО.

В базовой части **Блока 1 "Дисциплины (модули)"** реализуются дисциплины «Философия», «История», «Безопасность жизнедеятельности», «Иностранный язык» и др.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата в объеме 72 академических часа (2 зачетные единицы) в очной форме обучения и элективных дисциплин (модулей) в объеме 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в

зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Институтом. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность(профиль) программы бакалавриата и их объем соответствует требованиям ФГОС ВО.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)", в заочной форме обучения составляет 39,38% от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

Отдельные виды занятий (практические занятия) по дисциплине «Основы управления персоналом» проводятся в форме практической подготовки в структурном подразделении Института.

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

Тип учебной практики:

– практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Типы производственной практики:

– практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);

– преддипломная практика.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов учебной работы, предусмотренной учебным планом. При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика для обучающихся из числа инвалидов и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их



доступности. Способы проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и ФГОС ВО.

**В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация»** входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация при необходимости проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающийся из числа инвалидов или обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

## **5.2 Документы, регламентирующие структуру, содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы бакалавриата**

### **5.2.1. Учебный план**

Учебный план отображает логическую последовательность освоения программы ОПОП ВО, обеспечивающую поэтапное формирование компетенций. *(Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО прилагается).*

При реализации программы бакалавриата обучающимся предоставлена возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин в объеме 34,1% вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" и факультативных дисциплин. Факультативные дисциплины не включаются в объем ОПОП ВО.

Перечень факультативных дисциплин и элективных дисциплин представлен в учебном плане. Порядок выбора и изучения данных дисциплин определен локальными нормативными актами.

В учебном плане указываются перечень дисциплин и практик, формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине и практике, формы аттестационных испытаний в рамках государственной итоговой аттестации обучающихся, с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и форме самостоятельной работы обучающихся. В учебном плане выделяется объем контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий, практикам, в рамках государственной итоговой аттестации и объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также в форме контактной работы проходят аттестационные испытания: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация обучающихся. Для обучающихся заочной формы обучения объем контактной аудиторной работы с преподавателем составляет 708 академических часов, объем самостоятельной работы составляет 7895 академических часов.

В процессе реализации ОПОП ВО при необходимости могут быть обеспечены специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, предоставлена возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечить коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Учебный план прилагается.

### **5.2.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график, раскрывающий последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включает теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, периоды каникул.

Календарный учебный график прилагается.

### **5.2.3. Рабочие программы дисциплин, практик**

Структура, содержание и обеспечение реализации дисциплин, практик входящих в состав образовательной программы, определяются рабочими программами дисциплин и практик.

Рабочие программы дисциплин и практик ориентированы на достижение конечной цели обучения, соответствующие профессионально-образовательным требованиям к подготовке бакалавра.

Рабочие программы дисциплин и практик прилагаются.

### **5.2.4 Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень

бакалавриата), направленность (профиль) «Региональное управление», является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП ВО в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и определение соответствия результатов освоения программы бакалавриата требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

Программа государственной итоговой аттестации прилагается.

### **5.2.5. Оценочные материалы (оценочные средства)**

Оценочные материалы (оценочные средства) представлены фондами оценочных материалов (оценочных средств) по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы (оценочные средства) составлены для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам, практикам, промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам и для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся и прилагаются к ОПОП ВО.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Институтом самостоятельно с учетом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются.

### **5.2.6. Методические материалы**

Методические материалы представлены методическими рекомендациями по выполнению контрольных работ по дисциплинам, методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы, методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся, методическим обеспечением государственной итоговой аттестации.

Методические материалы прилагаются.

### **5.2.7. Рабочая программа воспитания обучающихся, календарный план воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания содержит в себе обоснование, концептуальные идеи, основные понятия, нормативно-правовые акты, цели, задачи, направления, технологии, формы, принципы реализации, ресурсное обеспечение, средства воспитания, основные мероприятия по приоритетным направлениям воспитания, ожидаемые результаты; индикативные показатели.

Календарный план воспитательной работы включает перечень мероприятий по основным направлениям деятельности; формируемые в процессе их реализации компетенции; сроки и ответственных исполнителей.

Рабочая программа воспитания обучающихся, календарный план воспитательной работы прилагаются.

### **5.3. Образовательные технологии**

Образовательные технологии в структуре ОПОП ВО бакалавриата разрабатываются с учетом современных требований к профессиональной подготовке специалистов в области государственного и муниципального управления, требований к конкурентоспособности их профессиональной деятельности.

При составлении и обновлении ОПОП ВО учитываются мнения руководителей и работников профильных организаций, работодателей.

Освоение ОПОП ВО предусматривает использование различных образовательных технологий, которые позволяют обеспечить достижение планируемых результатов обучения. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается проведением интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций, иных активных форм обучения.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие образовательные технологии, методы и формы проведения занятий.

Образовательные технологии используются с учетом их адаптации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием как универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Образовательные технологии при необходимости используются во всех основных видах учебной работы (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учетом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## **6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

### **6.1. Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата**

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Института. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), и отвечает техническим требованиям, как на территории Института, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".

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

Каждый обучающийся инвалид, лицо с ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды при необходимости будут обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации: для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла; для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

## **6.2. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата**

Реализация ОПОП ВО обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками Института, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП ВО на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237).

Таблица 2 - Кадровые условия реализации программы бакалавриата

<b>Требования ФГОС к профессорско-преподавательскому составу</b>	<b>Фактические значения</b>
Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок)	
<b>Не менее 50%</b>	<b>Соответствует</b>
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата	
<b>Не менее 70%</b>	<b>Соответствует</b>
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата	
<b>Не менее 50%</b>	<b>Соответствует</b>
Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата	
<b>Не менее 10%</b>	<b>Соответствует</b>

### 6.3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации программы бакалавриата

Таблица 3 – Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Требования ФГОС к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы	Фактическое материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы
<p>Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации</p>	<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью, оснащены видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор) и рабочей станцией преподавателя с выходом в Интернет</p> <p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>
<p>Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин, рабочим учебным программам дисциплин</p>	<p>Аудитории для проведения занятий лекционного типа оснащены демонстрационным оборудованием (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет) и учебно-наглядными пособиями, что обеспечивает тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин</p>
<p>Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата включают в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием в зависимости от степени сложности.</p>	<p>Компьютерная лаборатория оборудована компьютерной техникой, программным обеспечением</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p>	<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p>
<p>Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата</p>	<p>Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата</p>

В соответствии с требованиями к учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата в рабочих программах дисциплин указаны перечни:

- основной и дополнительной учебной литературы;
- демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации для проведения занятий лекционного типа;
- лицензионного программного обеспечения;
- профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

В рабочих программах практик указаны перечни:

- основной и дополнительной учебной литературы;
- лицензионного программного обеспечения;
- профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

В программе государственной итоговой аттестации указаны:

- перечень основной и дополнительной учебной литературы,
- перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при прохождении государственной итоговой аттестации
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Воспитание обучающихся при освоении ими ОПОП ВО в Университете осуществляется на основе включаемых в неё рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Университетом самостоятельно.

Рабочая программа воспитания обучающихся по ОПОП ВО, календарный план воспитательной работы разработаны на основе опыта воспитательной работы в Университете, в соответствии с нормативно-правовой базой федерального, регионального, локального уровней с учётом мнения Студенческой ассоциации (объединенный совет обучающихся), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Университета, Ассоциации выпускников, иных субъектов образовательного процесса, социальных партнёров, работодателей.

В Университете сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая эффективность воспитательной работы, возможность формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ОПОП ВО.

Социокультурная среда Университета включает в себя компоненты учебного процесса; студенческое самоуправление; внеучебную воспитательную работу, внеучебную научно-исследовательскую деятельность; систему жизнедеятельности обучающихся в Университете в целом (социальную инфраструктуру); внутривузовское информационное пространство; взаимодействие и социальное партнерство с органами государственной власти и



местного самоуправления, ведомственными учреждениями и общественными организациями, работодателями по вопросам реализации государственной молодежной политики и воспитания обучающихся.

Рабочая программа воспитания содержит в себе обоснование, концептуальные идеи, основные понятия, нормативно-правовые акты федерального, регионального и локального уровней, цели, задачи, направления, технологии, формы, принципы реализации, ресурсное обеспечение (интеллектуальные, финансовые, материально-технические, внешние (взаимодействие, социальное партнерство), средства воспитания), основные мероприятия по приоритетным направлениям воспитания (в рамках целевых подпрограмм: развития внеучебной воспитательной работы Университета; гражданского, патриотического воспитания студенческой молодежи «Судьба России в руках молодых»; социальной поддержки обучающихся и сотрудников «Забота. Помощь. Поддержка»; профилактики злоупотребления психоактивными веществами в студенческой среде «Здоровый студент – успешная карьера»; профилактики ВИЧ-инфекции/СПИД, ИППП в студенческой среде «Разумный человек – разумный выбор»; профилактики правонарушений, противодействия коррупции, экстремизму, терроризму в студенческой среде; адаптации первокурсников «Я – студент Университета»; содействия профессиональной и временной занятости обучающихся и трудоустройству выпускников «Кадры решают все!»; развития молодежного добровольчества (волонтерства) «Твори добро»; развития молодежного предпринимательства «Успешный старт»), ожидаемые результаты; индикативные показатели.

Календарный план воспитательной работы включает перечень мероприятий по основным направлениям деятельности; формируемые в процессе их реализации, закреплённые в ФГОС ВО компетенции; сроки и ответственных исполнителей.

Используемые технологии и формы воспитательной работы:

технологии: репродуктивные, активные и интерактивные; индивидуальные и групповые; информационно-коммуникационные; развития критического мышления; проектные; проблемно-поисковые; модульные; игровые; здоровьесберегающие; уровневой дифференциации (рейтинговые); рефлексивные; обратной связи; дискуссионные; тренинговые; тестовые; интегрированные; педагогика сотрудничества, блокчейн технологии и др.

формы: конкурсы, фестивали, форумы, мастер-классы, тренинги, смотры, проекты, концерты, выставки, акции, конференции, олимпиады, круглые столы, деловые игры, кейсы, дискуссии, викторины, чемпионаты, Кубки, соревнования, эстафеты, кросс, тимбилдинг, турниры, сборы, вебинары, методические семинары, совещания, заседания, оргсобрания, экскурсии, дебаты, спевки, встречи, флешмоб, мозговой штурм, стартап, правовой час, практикум, ролевое моделирование, шефство / наставничество, социологические исследования, аттестация общественного актива, мониторинг и др.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»

 А.В. Молодчик

«26» мая 2020 г.


ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРОГРАММУ БАКАЛАВРИАТА  
Год изменения – 2020 г.

Компоненты программы бакалавриата	Дополнения и изменения
Календарный учебный график	1. Проведена коррекция календарного учебного графика с учетом нерабочих праздничных дней на очередной учебный год
Рабочие программы дисциплин, практик	<ol style="list-style-type: none"><li>1. В Фондах оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике</li><li>2. В перечнях основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплин (модулей), практик</li><li>3. В составе лицензионного программного обеспечения</li><li>4. В составе современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем</li><li>5. В материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации отдельных дисциплин, практик</li></ol>

На основании решения Учебно-методического совета (протокол № 10 от 25.05.2020г.) и Ученого совета (протокол № 10 от 26.05.2020г.) и приказа ректора № 129 от 26.05.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»

 А.В. Молодчик

«25» августа 2020 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРОГРАММУ  
БАКАЛАВРИАТА  
Год изменения – 2020 г.

Компоненты программы бакалавриата	Дополнения и изменения
Описание ОПОП ВО	В тексте описания наименование «программа практики» заменено наименованием «рабочая программа практики»
Рабочие программы практик	Программы практик переименованы в рабочие программы практик и внесены соответствующие изменения в тексты документов.

На основании решения Учебно-методического совета (протокол № 1 от 24.08.2020г.), Ученого совета (протокол № 1 от 25.08.2020г.) и приказа ректора № 265/1 от 25.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»

 А.В. Молодчик

«29» сентября 2020 г.


ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРОГРАММУ БАКАЛАВРИАТА  
Год изменения – 2020 г.

Компоненты программы бакалавриата	Дополнения и изменения
Описание ОПОП ВО	<p>п.1.3. Нормативно-правовая база разработки ОПОП ВО:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- исключено из перечня Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015, № 1383;</li><li>- включено в перечень Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;</li></ul> <p>В разделе 5. Структура и содержание программы бакалавриата размещена информация о дисциплинах, в рамках которых осуществляется практическая подготовка обучающихся</p>
Рабочие программы дисциплин, практик	<p>В ряд дисциплин внесена информация о практической подготовке обучающихся.</p> <p>В рабочие программы практик внесена информация о практической подготовке обучающихся</p>

На основании решения Учебно-методического совета (протокол № 2 от 28.09.2020г.), Ученого совета (протокол № 2 от 29.09.2020г.) и приказа ректора № 460 от 29.09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»

 А.В. Молодчик

«16» февраля 2021 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРОГРАММУ  
БАКАЛАВРИАТА  
Год изменения – 2021 г.

Компоненты программы бакалавриата	Дополнения и изменения
Описание ОПОП ВО	<p>- п. 1.2. изложен в следующей редакции «ОПОП ВО – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации».</p> <p>- добавлен раздел 7 «Организация воспитания обучающихся»</p>

На основании решения Учебно-методического совета (протокол № 7 от 15.02.2021 г.), Ученого совета (протокол № 7 от 16.02.2021г.) и приказа ректора № 38 от 16.02.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «Южно-Уральский  
технологический университет»

 А.В. Молодчик

«25» мая 2021 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В ПРОГРАММУ  
БАКАЛАВРИАТА  
Год изменения – 2021 г.

Компоненты программы бакалавриата	Дополнения и изменения
Календарный учебный график	1. Проведена коррекция календарного учебного графика с учетом нерабочих праздничных дней на очередной учебный год
Рабочие программы дисциплин, практик	<ol style="list-style-type: none"><li>1. В Фондах оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике</li><li>2. В перечнях основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения отдельных дисциплин (модулей), практик</li><li>3. В составе лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства</li><li>4. В составе современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем</li><li>5. В материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации отдельных дисциплин, практик</li></ol>

На основании решения Учебно-методического совета (протокол № 10 от 24.05.2021г.), Ученого совета (протокол № 10 от 25.05.2021г.) и приказов ректора № 215 от 25.05.2021г., № 216 от 25.05.2021г.