Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

Меркулов Павел Александрович

Подписан: Меркулов Павел Александрович
DN: C=RU, S=Орловская область, L=гор. Орел, T=Директор Института-филиала на период полномочий и.о. ректора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", СНИЛС=00482216008, ИНН=575206486423, E=it@orel.ranepa.ru, G=Павел Александрович, SN=Меркулов, CN=Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор
Среднерусского института
управления – филиала РАНХиГС

_____ П.А. Меркулов

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА
по направлению подготовки высшего образования

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

«Эффективное государственное и муниципальное управление»
(направленность (профиль)/)

очная, очно-заочная
(формы обучения)

Год набора – 2022

Орёл, 2021г.

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность/профиль «Эффективное государственное и муниципальное управление» сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ от 29 января 2021 г. № 01-3023 «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление).

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: бакалавр.

1.3. Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации (русском) в полном объеме.

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 4 года для очной формы обучения и 5 лет для очно-заочной формы обучения.

1.5. Образовательная программа разработана в соответствии с Рекомендациям и требованиями к разработке программы, утвержденными решением Учебно-методического совета по государственному и муниципальному управлению Протокол № 12.1 от 01 декабря 2022г. (https://intranet.ranepa.ru/files/ums/2023/38.03.04_Государственное_и_муниципальное_управление_2.pdf)

1.6. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.7. Образовательная программа реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.8. Обязательная часть, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30% от общего объема образовательной программы.

1.9. Образовательная программа /часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений разработана с применением модульного принципа организации образовательного процесса.

2. Компетентностная модель выпускника

2.1. Общая характеристика осваиваемой профессиональной деятельности

2.1.1. Образовательная программа разработана в соответствии с квалификационными характеристиками (квалификационными требованиями), содержащимися в следующих нормативных правовых актах:

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Реквизиты нормативного правового акта	Гиперссылка
1.	Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	№ 79-ФЗ от 27 июля 2004 года	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/
2.	Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»	№ 25-ФЗ от 2 марта 2007 года	https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/
3.	Закон Орловской области «О регулировании отдельных правоотношений в сфере государственной гражданской службы Орловской области»	№ 1350-ОЗ от 04 июня 2012 года (принят Орловский областным советом народных депутатов 24 мая 2012 года)	http://publication.pravo.gov.ru/document/5700202309300015
4.	Закон Орловской области «О муниципальной службе	№ 736-ОЗ от 09 января 2008 года (принят Орловский	http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/5700

	в Орловской области»	областным советом народных депутатов 28 января 2007 года)	202012090011
5.	Методические рекомендации по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям.	Версия 2.0, утвержденная Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/uploads/imperavi/ru-RU/Metodicheskie_rekomendatcii_redaktciya_ot_7.06.2016.doc
6.	Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальные служащие исполняют должностные обязанности	Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/uploads/imperavi/ru-RU/PERECHENY_(redaktciya).docx
7.	Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы	Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/uploads/imperavi/ru-RU/Spravochnik_dlya_munitc.sluzhby_(obcshij_fajl).pdf
8.	Методический инструментарий по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим.	Версия 2.0, утвержденная Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71755218/
9.	Перечень областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации	Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/uploads/editor/67/ee/Методический%20инструментарий%20по%20установлению%20квалиф.%20требований%20для%20замещения%20должностей%20гос.%20гражд.%20службы%20Версия%204.0.docx
10.	Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей	Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	https://mintrud.gov.ru/uploads/editor/65/ac/Справочник_квалификационных_требований%2023.06.23.docx

	государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих		

2.1.2. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов осуществлять профессиональную деятельность в области и(или) сфере профессиональной деятельности:

1. образование и наука (в сферах: образования; научных исследований);

2. сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

3. другие области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.1.3. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов к решению задач профессиональной деятельности следующего типа/типов *(указать):*

– организационно-регулирующей;

– политико-административной;

– исследовательской;

– коммуникативной.

2.1.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов к выполнению следующих профессиональных действий:

- использовать межведомственный и ведомственный электронный документооборот, информационно-телекоммуникационные сети;
- применять современные информационно-коммуникационные технологии в государственных органах власти и организациях;
- моделировать процесс принятия управленческих решений в органах государственной власти;
- выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант управленческого решения;
- оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения;
- анализировать содержание нормативных правовых актов (норм) Российской Федерации
- обеспечивать исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- обеспечивать исполнения основных функций, административных регламентов органов местного самоуправления;
- разрабатывать проекты в области государственного и муниципального управления;
- применять методы аналитической работы в профессиональной деятельности;
- применять навыки ведения делопроизводства и документооборота;
- разрабатывать и формировать отчетную документацию;
- уметь планировать и осуществлять исследовательскую деятельность;
- владеть техникой ведения электронного документооборота в системе государственной и муниципальной службы;
- применять современные информационные технологии в государственном и муниципальном управлении;

- владеть основами организации документооборота в системе государственной и муниципальной службы
- владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в деятельности органов власти;
- осуществлять аналитическую деятельность, в рамках исследовательской работы, и обобщение информации о структуре и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; об основах организации прохождения государственной и муниципальной службы;
- владеть современными технологиями документационного обеспечения государственного и муниципального управления;
- совершенствовать элементы государственного и муниципального управления;
- профессионально толковать и применять законодательные акты, регламентирующие деятельность органов государственного и муниципального управления;
- использовать основные теории и концепции проектной деятельности в муниципальном и государственном сегментах.

2.2. В **результате** освоения образовательной программы у обучающихся будут сформированы следующие компетенции, измеряемые на основе следующих ключевых индикаторов:

Коды компетенций	**Наименования компетенций**	**Ключевые индикаторы компетенций**
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК/УК ОС)		
УК ОС-1	Способен применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий. Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников.
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации
УК ОС-3	Способен вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке

УК ОС-5	Способен проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом и философском контекстах, соблюдать нормы этики и использовать дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей. Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере.
УК ОС-6	Способен выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)
УК ОС-7	Способен поддерживать уровень физического здоровья, достаточного для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья
УК ОС-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономически обоснованных решений в различных сферах деятельности	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Юридически грамотно квалифицирует действие/бездействие как коррупционное и определяет меры, направленные на противодействие коррупционному поведению
УК ОС-11	Способен идентифицировать	Определяет причины и условия,

	проявления экстремизма и участвовать в принятии профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской, в том числе террористической деятельности	способствующие осуществлению экстремистской деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактику
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК/ОПК ОС)		
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	Демонстрирует способность учитывать в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	Демонстрирует знание основных закономерностей развития социально-экономических процессов. Демонстрирует умение разрабатывать и реализовывать управленческие решения, разрабатывать меры регулирующего воздействия, в том числе, при реализации контрольно-надзорных функций, государственных и муниципальных программ
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Демонстрирует умение применять основные категории и принципы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации, а также использовать и анализировать правоприменительную практику в деятельности государственных и муниципальных органов
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	Демонстрирует умение использовать установленные российским законодательством процедуры подготовки проектов нормативных правовых актов, а также проведения их экспертиз и оценки регулирующего воздействия
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности	Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий, а

	информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг)
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	Демонстрирует способность участвовать в управлении государственными и муниципальными финансами, государственным (муниципальным) имуществом и в проведении закупок для государственных и муниципальных нужд на основе общих принципов и процедур, установленных в законодательстве Российской Федерации
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения задач профессиональной деятельности
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКо)		
ПКо ОС -1	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного	Демонстрирует способность участвовать в планировании 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	самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций на основе знаний основных видов и методов
ПКо ОС -2	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Демонстрирует способность осуществлять административные процедуры, обеспечивающие предоставление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с использованием современных технологий и приемов
ПКо ОС -3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	Демонстрирует способность участвовать в выработке и реализации коммуникационной политики, способствующей формированию и укреплению позитивного имиджа государственной и муниципальной службы
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКр)		
политико-административный тип задач профессиональной деятельности		
ПКр-2	умение определять задачи, сроки, ресурсы и инструменты реализации государственной политики в соответствующей сфере, способность принимать участие в разработке государственных программ, проектов и документов стратегического планирования развития субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических	Демонстрирует способность формулировать задачи и сроки и обосновывать выбор ресурсов и инструментов реализации государственной политики в соответствующей сфере, способность в составе группы участвовать в разработке разделов государственных программ, проектов и документов стратегического планирования развития субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, 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 и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций и оценивать условия и последствия их реализации
исследовательский тип задач профессиональной деятельности		
ПКр-3	способность принимать участие в научных исследованиях и разработке информационно-аналитических материалов по проблемам государственного и муниципального управления, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований, представлять их в научной периодике	Демонстрирует способность принимать участие в научных исследованиях и разрабатывать информационно-аналитические материалы по результатам исследований и деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственного и муниципального предприятия (учреждения), коммерческой (некоммерческой) организации, представлять полученные материалы в ходе устных выступлений и в научной периодике
коммуникативный тип задач профессиональной деятельности		
ПКр-5	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Осуществляет межличностные, групповые и организационные взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
организационно-регулирующий тип задач профессиональной деятельности		
ПКр-7	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права, определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Свободно ориентируется в правовой системе России и правильно применяет нормы права. Определяет параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры
ПКр-8	владение технологиями кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном	Применяет технологии кадрового обеспечения и организационно-штатной работы в государственном органе

	органе	
САМОСТОЯТЕЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКС/ПКд ОС LA/СК ОС LA и иные, установленные ОС или образовательной программой)		
политико-административный тип задач профессиональной деятельности		
ПКс-1	способность осуществлять обеспечение служебной деятельности органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	Обеспечивает служебную деятельность органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов
исследовательский тип задач профессиональной деятельности		
ПКс-2	способность осуществлять сбор, обработку и анализ научной информации, необходимой для решения исследовательских задач в области государственного и муниципального управления с использованием информационных ресурсов и профессиональных баз данных	Собирает, обрабатывает и анализирует научную информацию, необходимую для решения исследовательских задач в области государственного и муниципального управления с использованием информационных ресурсов и профессиональных баз данных
коммуникативный тип задач профессиональной деятельности		
ПКс-3	Способность обеспечивать реализацию концепции открытости органов публичного управления с использованием современных информационно-коммуникационных технологий на основе информатизации деятельности органов государственной власти и местного управления с соблюдением требований информационной безопасности	Обеспечивает реализацию концепции открытости органов публичного управления с использованием современных информационно-коммуникационных технологий на основе информатизации деятельности органов государственной власти и местного управления с соблюдением требований информационной безопасности
организационно-регулирующий тип задач профессиональной деятельности		
ПКс-4	владение методами осуществления контроля и надзора за соблюдением антикоррупционного	Применяет методы контроля и надзора за соблюдением антикоррупционного законодательства и принципов

	законодательства и принципов служебного поведения государственных и муниципальных служащих	служебного поведения государственных и муниципальных служащих
ПКс-5	способность определять цели, задачи, приоритеты и оценивать ресурсы совершенствования профессиональной деятельности, обеспечивать эффективное и результативное исполнение принятых решений (или должностных обязанностей) на всех уровнях публичного управления	Определяет цели, задачи, приоритеты и оценивает ресурсы совершенствования профессиональной деятельности. Обеспечивает эффективное и результативное исполнение принятых решений (или должностных обязанностей) на всех уровнях публичного управления

Общее количество осваиваемых компетенций: 32 (тридцать две).

3. Общая характеристика структуры образовательной программы

Образовательная программа «Эффективное государственное и муниципальное управление» включает в себя:

– учебный(ые) план(ы);

– календарный(ае) учебный(ые) график(и);

– следующие дисциплины:

Код дисциплины (модуля)	Наименование дисциплины (модуля)	Кол-во зачетных единиц	Кол-во часов
Б1.О.02	Философия	3	108
Б1.О.03	Психология	3	108
Б1.О.04	Политология	3	108
Б1.О.05	Социология	3	108
Б1.О.06	Иностранный язык	12	432
Б1.О.07	Русский язык и культура речи	3	108
Б1.О.08	Высшая математика	4	144
Б1.О.09	Информационные технологии в управлении	6	216
Б1.О.10	Экономическая теория	5	180
Б1.О.11	Финансовое планирование и бюджетирование в организации	4	144
Б1.О.12	Введение в профессиональную деятельность	3	108
Б1.О.13	Теория управления	3	108
Б1.О.14	Система государственного и муниципального управления	5	180
Б1.О.15	Прогнозирование и планирование	3	108
Б1.О.16	Принятие и исполнение управленческих решений	3	108
Б1.О.17	Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации	5	180
Б1.О.18	Управление человеческими ресурсами	3	108
Б1.О.19	Этика государственной и муниципальной службы	2	72

Б1.О.20	Деловые коммуникации	2	72
Б1.О.21	Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении	3	108
Б1.О.22	Теория государства и права	3	108
Б1.О.23	Муниципальное право	3	108
Б1.О.24	Административное право	4	144
Б1.О.25	Противодействие коррупции	2	72
Б1.О.26	Конституционное право	3	108
Б1.О.27	Основы государственного и муниципального управления в зарубежных странах	5	180
Б1.О.28	Территориальное общественное самоуправление	2	72
Б1.О.29	Управление общественными отношениями	4	144
Б1.О.30	Государственная политика	5	180
Б1.О.31	Экономико-математическое моделирование социально-экономических процессов	4	144
Б1.О.32	Контроль и надзор в государственном и муниципальном управлении	2	72
Б1.О.33	Цифровое государство	4	144
Б1.О.34	Управление государственными и муниципальными финансами	3	108
Б1.О.35	Государственные и муниципальные закупки	5	180
Б1.О.36	Институты гражданского общества	3	108
Б1.О.37	Основы национальной безопасности	2	72
Б1.В.01	Конфликтология	4	144
Б1.В.02	Социология управления	4	144
Б1.В.03	Проектное управление	4	144
Б1.В.04	Публичное управление	4	144
Б1.В.05	Психологические основы профессиональной деятельности в инклюзивной среде	3	108
Б1.В.06	Методика самостоятельной работы	3	108
Б1.В.07	Лидерство и командообразование	2	72
Б1.В.08	Регионоведение России	4	144
Б1.В.09	Основы национальных и федеративных отношений	3	108
Б1.В.10	Гражданская и муниципальная служба в субъектах РФ	3	108
Б1.В.11	Основы связей с общественностью в органах государственного и муниципального управления	2	72
Б1.В.12	Государственное регулирование экономики	4	144
Б1.В.13	Региональное управление и территориальное планирование	4	144
Б1.В.14	Организация государственной и муниципальной службы зарубежных стран	3	108
Б1.В.ДВ.01	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01**	2	72
Б1.В.ДВ.01.01	Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты	2	72
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровое общество и управление цифровой	2	72

	репутацией		
Б1.В.ДВ.02	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2**	2	72
Б1.В.ДВ.02.01	Тренинг личностно-профессиональной самоэффективности	2	72
Б1.В.ДВ.02.02	Тренинг преобразующего лидерства	2	72
Б1.В.ДВ.03	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3**	4	144
Б1.В.ДВ.03.01	Государственно-частное партнерство	4	144
Б1.В.ДВ.03.02	Взаимодействие государства и бизнеса	4	144
Б1.В.ДВ.04	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4**	3	108
Б1.В.ДВ.04.01	Технологии формирования имиджа государственной и муниципальной службы	3	108
Б1.В.ДВ.04.02	Технологии формирования общественного мнения	3	108
Б1.В.ДВ.05	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5**	3	108
Б1.В.ДВ.05.01	Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении	3	108
Б1.В.ДВ.05.02	Оценка эффективности государственного и муниципального управления	3	108
Б1.В.ДВ.06	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.6**	3	108
Б1.В.ДВ.06.01	Информационная безопасность	3	108
Б1.В.ДВ.06.02	Технологии электронного администрирования	3	108
Б1.В.ДВ.07	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7**	3	108
Б1.В.ДВ.07.01	Государственные и муниципальные услуги	3	108
Б1.В.ДВ.07.02	Государственный сектор сферы услуг	3	108
Б1.В.ДВ.08	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8**	3	108
Б1.В.ДВ.08.01	Основы научно-исследовательской деятельности	3	108
Б1.В.ДВ.08.02	Научные исследования в сфере профессиональной деятельности	3	108
Б1.В.ДВ.09	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9**	3	108
Б1.В.ДВ.09.01	Общественное участие в публичном управлении	3	108
Б1.В.ДВ.09.02	Имиджевая политика в публичном управлении	3	108
Б1.В.ДВ.10	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.10**		
Б1.В.ДВ.10.01	Прикладная физическая культура		
Б1.В.ДВ.10.02	Атлетическая гимнастика		

– следующие модули

Код дисциплины (модуля)	**Наименование дисциплины (модуля)**	**Кол-во зачетных единиц**	**Кол-во часов**
К.М.01	Модуль «Физическая культура и здоровьесбережение»	**4**	**144**
К.М.01.01	Безопасность жизнедеятельности	2	72
К.М.01.02	Физическая культура и спорт	2	72
Б1.О.01	Модуль «История»	7	252
Б1.О.01.01	История России	3	108
Б1.О.01.02	Всеобщая история	2	72
Б1.О.01.02	История государственного управления	1	36
Б1.О.01.03(К)	*Контрольная работа по модулю "История"*	1	36

– следующие практики:

Код дисциплины (модуля)	Наименование дисциплины (модуля)	Кол-во зачетных единиц	Кол-во часов
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	3	108
Б2.В.01(П)	Организационно-управленческая практика	3	108
Б2.В.02(Н)	Научно-исследовательская работа	3	108
Б2.В.03(Пд)	Преддипломная практика	6	216

– рабочую программу воспитания*;*

– оценочные материалы государственной итоговой (итоговой) аттестации по каждой из форм государственной итоговой (итоговой) аттестации*;*

– календарный план воспитательной работы;

– методические материалы:

– матрица освоения компетенций, включая паспорта компетенций;

4. Реквизиты образовательной программы

4.1. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальных пониженных стоек-барьеров, предоставляется специальное кресло для инвалидов, регулируемый по высоте стол и др.).

4.2. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для слепых и слабовидящих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий: обеспечиваются специальными возможностями электронной информационно-образовательной среды, в том числе электронных библиотечных систем, а также соглашением с библиотекой для лиц с ОВЗ; размещение справочной информации в адаптированной форме для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими

4.3. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для глухих и слабослышащих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий: применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, предоставление индукционной петли, услуг ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Руководитель образовательной программы

доктор исторических наук, профессор, заведующий кафедрой «История, политология и государственная политика», директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС Меркулов Павел Александрович.

Разработчик/разработчики образовательной программы

- доктор политических наук, профессор, профессор кафедры «История, политология и государственная политика» Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС Огнева Валентина Васильевна;

- доктор исторических наук, профессор, заведующий кафедрой «История, политология и государственная политика», директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС Меркулов Павел Александрович;

- кандидат политических наук, доцент, доцент кафедры «История, политология и государственная политика», декан факультета «Государственное и муниципальное управление» Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС Малахова Оксана Владимировна;

- кандидат политических наук, доцент, доцент кафедры «История, политология и государственная политика», ученый секретарь Ученого совета Среднерусского института

управления – филиала РАНХиГС Тюрин Евгений Анатольевич.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС, Протокол №6 от 4 октября 2021г.,