

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

Балахнинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
президиумом ученого совета ННГУ
протокол от
31 мая 2023 г. № 6

Основная образовательная программа

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Направленность (профиль) образовательной программы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

Форма обучения:

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Балахна
2021 год набора

Лист актуализации

ООП утверждена ученым советом ННГУ для исполнения в 20__/20__ учебном году

Протокол от __ _____ 20__ г. № __

ООП утверждена ученым советом ННГУ для исполнения в 20__/20__ учебном году

Протокол от __ _____ 20__ г. № __

ООП утверждена ученым советом ННГУ для исполнения в 20__/20__ учебном году

Протокол от __ _____ 20__ г. № __

ООП утверждена ученым советом ННГУ для исполнения в 20__/20__ учебном году

Протокол от __ _____ 20__ г. № __

РЕЦЕНЗИЯ

на основную образовательную программу высшего образования, реализуемую по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Государственное региональное и муниципальное управление»)

Представленная для рецензирования основная образовательная программа высшего образования (далее – ООП ВО) представляет собой систему документов, разработанную на основании образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного ученым советом ННГУ 16 июня 2021 года (далее – ОС ВО).

ООП ВО состоит из общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации, а также оценочных и методических материалов.

ООП ВО регламентирует цели, задачи, область, объекты и виды профессиональной деятельности выпускника; определяет задачи и результаты освоения ООП ВО, а также иные основные характеристики.

ООП ВО предполагает в качестве основной цели формирование у выпускников универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ОС ВО по соответствующему направлению подготовки с учетом потребностей рынка труда Нижегородской области, а также огромного опыта реализации подобных программ по этому же направлению в других подразделениях университета.

Обучающиеся по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Государственное региональное и муниципальное управление») готовятся к следующим типам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческий;
- политико-административный;
- информационно-методический;
- коммуникативный;
- проектный;
- организационно-регулирующий;
- исполнительно-распорядительный;
- контрольно-надзорный.

Данная ООП ВО в течение срока обучения включает в себя все виды контактной работы, включая занятия лекционного и семинарского типа, и самостоятельную работу обучающихся.

Развитие необходимых знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления вышеуказанных типов профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, достигается значительным количеством

часов, отведенных для занятий семинарского типа, к проведению которых привлекаются специалисты, имеющие практический опыт работы.

Представленная на рецензирование ООП ВО предусматривает организацию учебного процесса на основе внедрения инновационных педагогических технологий и применения интерактивных методов обучения, таких как интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей.

Для эффективного достижения целей ООП ВО программами практик предусматривается направление обучающихся в профильные организации на основе договоров. В случае успешного и добросовестного прохождения практики у выпускников появляется возможность дальнейшего трудоустройства в организациях, являющихся базой практики.

Образовательная программа составлена по итогам предварительного обсуждения и учитывает высказанные пожелания по подготовке специалистов для государственных и муниципальных учреждений и организаций региона.

В целом ООП ВО, реализуемая в Балахнинском филиале ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Государственное региональное и муниципальное управление»), отвечает требованиям ОС ВО и представляет интерес для работодателей как нацеленная на подготовку квалифицированных бакалавров, обладающих необходимыми компетенциями для последующей профессиональной деятельности в государственном и муниципальном секторе.

Рецензент:

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой работы администрации
Балахнинского муниципального района
Нижегородской области



Н.В. Гурьянова

Содержание

1. Общие положения.....	4
1.1. Назначение основной образовательной программы	
1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы	
1.3. Перечень сокращений	
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	4
2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников	
2.2. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников	
3. Общая характеристика основной образовательной программы.....	6
3.1. Направленность (профиль) образовательной программы	
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам	
3.3. Объем программы	
3.4. Формы обучения	
3.5. Срок получения образования	
4. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы.....	6
4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками	
4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
5. Структура и содержание основной образовательной программы.....	18
5.1. Объем обязательной части образовательной программы	
5.2. Типы практики	
5.3. Государственная итоговая аттестация	
5.4. Учебный план и календарный учебный график	
5.5. Рабочие программы дисциплин, программы практик и государственной итоговой аттестации	
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	
6. Условия осуществления образовательной деятельности.....	20
6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности	
6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	
6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса	
6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график	
Приложение 2. Рабочие программы дисциплин	
Приложение 3. Программы практик	
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	

1. Общие положения

1.1. Назначение основной образовательной программы

Основная образовательная программа предназначена для осуществления образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана и календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин и программ практик, оценочных материалов (фондов оценочных средств), методических материалов.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный ученым советом ННГУ 16 июня 2021 года, протокол № 8 (далее ОС ННГУ);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390;
- Нормативные акты ННГУ и Балахнинского филиала ННГУ, регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Перечень сокращений

ВО – высшее образование;

з.е. – зачетная единица, равная 36 академическим часам;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ООП – основная образовательная программа;

ПК – профессиональные компетенции;

ПД – профессиональная деятельность;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ФОС – фонд оценочных средств;

УК – универсальные компетенции.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников

Сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата могут осуществлять профессиональную деятельность: сфера публичного

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

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

организационно-управленческий;
политико-административный;
информационно-методический;
коммуникативный;
проектный;
организационно-регулирующий;
исполнительно-распорядительный;
контрольно-надзорный.

2.2. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников

Таблица 2.1

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
Сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов	Организационно-управленческий	1. Организация процесса коллективного решения управленческих задач 2. Проектирование организационных структур и делегирование полномочий
	Политико-административный	1. Осуществление государственной управленческой политики 2. Анализ политической ситуации
	Информационно-методический	1. Разработка методических и справочных документов в сфере государственного управления 2. Анализ состояния экономики и общества
	Коммуникативный	1. Взаимодействие с другими лицами по служебным вопросам 2. Повышение имиджа органов государственной власти
	Проектный	1. Разработка проектов и программ развития 2. Управление реализацией проектов государственного управления
	Организационно-регулирующий	1. Выполнение каждодневных служебных обязанностей 2. Планирование эффективности деятельности
	Исполнительно-распорядительный	1. Ведение служебного делопроизводства 2. Технологическое обеспечение функционирования органов власти 3. Оказание государственных услуг заявителям
	Контрольно-надзорный	1. Анализ качества управленческих решений и процесса их реализации 2. Контроль исполнения решений

3. Общая характеристика основной образовательной программы

3.1. Направленность (профиль) образовательной программы: государственное региональное и муниципальное управление.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам: бакалавр.

3.3. Объем программы: 240 зачетных единиц.

3.4. Формы обучения: очная, очно-заочная.

3.5. Срок получения образования: при очной форме обучения 4 года, при очно-заочной форме обучения 4 года 6 месяцев.

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации УК-1.2. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки УК-1.3. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности УК-1.4. Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.4. Публично представляет

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
		результаты решения конкретной задачи проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы УК-3.2. Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует государственный и иностранный (-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Использует знания о закономерностях развития, межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов УК-5.2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности УК-5.3. Работает с различными источниками информации для выявления закономерностей функционирования человека и

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
		общества в социально-историческом и этическом контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности УК-6.2. Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков УК-6.3. Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.2. Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
		природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Владеет особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Применяет знания об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач УК-10.2. Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-10.3. Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в различных областях жизнедеятельности УК-11.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.2

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Нормативно-правовое регулирование	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности ОПК-1.2. Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений ОПК-1.3. Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии
Управление	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	ОПК-2.1. Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений ОПК-2.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ ОПК-2.3. Выявляет отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений
Нормативно-правовое регулирование	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности ОПК-3.2. Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права ОПК-3.3. Анализирует и применяет нормы права в профессиональной деятельности
Нормативно-правовое регулирование	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	ОПК-4.1. Составляет проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2. Проводит оценку регулирующего воздействия ОПК-4.3. Оценивает последствия применения нормативных правовых актов

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Информационно-коммуникационные технологии	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.1. Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий ОПК-5.3. Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий
Управление	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд ОПК-6.2. Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности ОПК-6.3. Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных активов
Коммуникации	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций ОПК-7.2. Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения ОПК-7.3. Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности
Информационные технологии	ОПК-8. Способен понимать принципы работы	ОПК-8.1. Знает современное состояние информационных технологий и их назначение

Категория (группа) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
	современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.2. Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий
Управление	ОПК ОС-9. Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности	ОПК ОС-9.1. Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности ОПК ОС-9.2. Выбирает способы применения инноваций в управлении ОПК ОС-9.3. Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов

4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.3

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
ПК по типам задач			
Организационно-управленческий тип задач			
1. Организация процесса коллективного решения управленческих задач 2. Проектирование организационных структур и делегирование полномочий	ПК-1. Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1.1. Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды ПК-1.2. Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры ПК-1.3. Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры	Анализ опыта
	ПК-2. Способен проектировать организационную	ПК-2.1. Анализирует организационную структуру управления	Анализ опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
	структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-2.2. Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность	
Политико-административный тип задач			
1. Осуществление государственной управленческой политики 2. Анализ политической ситуации	ПК-3. Умеет разрабатывать и реализовывать комплексную политику государственного управления	ПК-3.1. Выделяет приоритеты политики государственного управления ПК-3.2. Разрабатывает и реализует комплексную политику государственного управления	Анализ опыта
	ПК-4. Способен учитывать сложившуюся политическую ситуацию в разработке и реализации мероприятий государственного и муниципального управления	ПК-4.1. Анализирует влияние политической ситуации на социально-экономические процессы ПК-4.2. Участвует в осуществлении взаимодействия с социально-политическими институтами с целью выработки общих решений в сфере государственного и муниципального управления	Анализ опыта
Информационно-методический тип задач			
1. Разработка методических и справочных документов в сфере государственного управления 2. Анализ состояния экономики и общества	ПК-7. Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации,	ПК-7.1. Разрабатывает справочные и методические документы в профессиональной деятельности ПК-7.1. Формализует организационно-управленческие процессы и цепочки действий ПК-7.3. Выявляет соответствие управленческих процедур нормативным требованиям	Анализ опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
	<p>должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>		
	<p>ПК-8. Владеет навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>ПК-8.1. Осуществляет выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы ПК-8.2. Выявляет причинно-следственные связи в экономической, социальной, политической среде и поведении субъектов государственной власти ПК-8.3. Проводит количественную и качественную оценку состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и</p>	<p>Анализ опыта</p>

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
		некоммерческих организаций	
Коммуникативный тип задач			
1. Взаимодействие с другими лицами по служебным вопросам 2. Повышение имиджа органов государственной власти	ПК-9. Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению ПК-9.3. Предупреждает и разрешает ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	Анализ опыта
	ПК-10. Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Анализ опыта
Проектный тип задач			
1. Разработка проектов и программ развития 2. Управление реализацией проектов государственного управления	ПК-11. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-11.1. Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития) ПК-11.2. Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ ПК-11.3. Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Анализ опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
	ПК-12. Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-12.1. Применяет современные методы управления проектом ПК-12.2. Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта ПК-12.3. Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных инновационных технологий	Анализ опыта
Организационно-регулирующий тип задач			
1. Выполнение каждодневных служебных обязанностей 2. Планирование эффективности деятельности	ПК-13. Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-13.1. Участвует в проектировании организационных действий и оценивает их последствия ПК-13.2. Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	Анализ опыта
	ПК-14. Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1. Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов ПК-14.2. Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Анализ опыта
Исполнительно-распорядительный тип задач			
1. Ведение служебного делопроизводства 2. Технологическое обеспечение функционирования органов власти 3. Оказание государственных услуг заявителям	ПК-15. Умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления,	ПК-15.1. Применяет на практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота ПК-15.2. Использует знания о составе управленческих документов, общие	Анализ опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
	государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач ПК-15.3. Применяет общие принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об электронной подписи	
	ПК-16. Способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК-16.1. Анализирует материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов ПК-16.2. Составляет должностные регламенты на государственной и муниципальной службе	Анализ опыта
	ПК-17. Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-17.1. Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг ПК-17.2. Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставляет информацию из реестров, баз данных, осуществляет выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений ПК-17.3. Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения	Анализ опыта

Задача ПД	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание
		экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги	
Контрольно-надзорный тип задач			
1. Анализ качества управленческих решений и процесса их реализации 2. Контроль исполнения решений	ПК-18. Умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-18.1. Применяет на практике основные способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля ПК-18.2. Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю ПК-18.3. Проводит документарную (камеральную) проверку	Анализ опыта
	ПК-19. Умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-19.1. Проводит оценку качества принимаемых решений и осуществляемых административных процессов ПК-19.2. Формирует и осуществляет ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий ПК-19.3. Организует контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов	Анализ опыта

5. Структура и содержание ООП

5.1. Объем обязательной части образовательной программы

ООП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части образовательной программы (без учета объема ГИА), составляет не менее 30% общего объема программы бакалавриата (что соответствует требованию ОС ННГУ).

В соответствии с ОС ННГУ структура программы бакалавриата включает следующие блоки: Блок 1 «Дисциплины», Блок 2 «Практика», Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, конституционному праву, политологии, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины».

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин по физической культуре и спорту:

- в рамках Блока 1 «Дисциплины» в объеме не менее 2 з.е.;
- в рамках элективных дисциплин в очной форме обучения в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата.

В рамках дисциплин, формирующих ОПК и ПК, практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.2. Типы практики

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практика.

В программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

- ознакомительная практика;
- организационно-управленческая практика;
- преддипломная практика.

Практики реализуются в дискретной форме путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Практики организованы в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в объеме, определенном в программах соответствующих практик.

5.3. Государственная итоговая аттестация

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит выполнение и защита выпускной квалификационной работы. Государственная итоговая аттестация осуществляется после освоения обучающимися основной образовательной программы в полном объеме.

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в сфере профессиональной деятельности, установленной в соответствии с пунктом 1.11 ОС ННГУ, и решать задачи профессиональной деятельности нескольких типов, установленных в соответствии с пунктом 1.12 ОС ННГУ.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 4.

5.4. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план ООП, разрабатываемый в соответствии с ОС ННГУ, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Обязательная часть образовательной программы обеспечивает формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций и универсальных компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя следующие блоки:

- дисциплины, установленные образовательным стандартом и образовательной организацией;
- практики.

Часть ОП, формируемая участниками образовательных отношений, направлена на формирование и углубление профессиональных компетенций и включает в себя дисциплины, установленные университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

При реализации ООП обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин и факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) в порядке, установленном локальным нормативным актом университета. Избранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

Учебный план включает государственную итоговую аттестацию в объеме 9 з.е. Учебные планы очной и очно-заочной форм обучения представлены в Приложении 1.

Календарный учебный график является составной частью учебного плана. В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы, включая периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Календарные учебные графики очной и очно-заочной форм обучения представлены в Приложении 1.

5.5. Рабочие программы дисциплин, программы практик и государственной итоговой аттестации

Рабочие программы дисциплин, программы практик и государственной итоговой аттестации разрабатываются отдельными документами в соответствии с утвержденным шаблоном (Приложения 2, 3 и 4).

ФОС дисциплин являются неотъемлемой частью РПД и оформлены в виде отдельного документа - приложения к РПД. ФОС программ практик и государственной итоговой аттестации оформлены в виде отдельных документов. Полнотекстовые фонды оценочных средств представлены на соответствующих кафедрах.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в ННГУ воспитательной деятельности. Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся ННГУ.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 5.

6. Условия осуществления образовательной деятельности

6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности

Финансирование реализации программ бакалавриата должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса соответствуют п. 4.3 ОС ННГУ «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата».

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки бакалавров соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин.

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

6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса

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

Кадровые условия реализации образовательной программы соответствуют требованиям п. 4.4 ОС ННГУ.

Квалификация педагогических работников ННГУ соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

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

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

Не менее 50 процентов численности педагогических работников ННГУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности ННГУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой ННГУ принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата ННГУ привлекает работодателей, иных юридических и (или)

физических лиц, включая педагогических работников ННГУ.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ОС ННГУ.

Разработчики:

Директор филиала,
к.э.н., доцент



А.М. Зрюнин

Доцент кафедры гуманитарных и
социально-экономических дисциплин,
к.э.н.



С.С. Квашнин

Эксперт - представитель работодателей:

Заместитель руководителя аппарата Совета депутатов
– начальник отдела правового обеспечения деятельности
и кадровой работы Совета депутатов Балахнинского
муниципального округа Нижегородской области



Ю.В. Белова