

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования "Сибирский институт бизнеса и информационных технологий"

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 5 от 25.01.2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ Родионов М.Г.
"___" _____ 20__ г.

по программе магистратуры

38.04.04

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Государственное и муниципальное управление

Факультет: Отдел магистратуры

Квалификация: Магистр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Учебный год 2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1000 от 13.08.2020

Форма обучения: Очно-заочная

Срок получения образования: 2 г. 4 м.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда	Зарегистрировано в Минюст
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	№ 109н от 09.03.2022 г.	08.04.2022 г. № 68136
07.007	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ	№ 248н от 17.04.2018 г.	08.05.2018 г. № 51030
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА		
08.024	ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК	№ 626н от 10.09.2015 г.	09.10.2015 г. № 39275
08.026	СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК	№ 625н от 10.09.2015 г.	07.10.2015 г. № 39210
08.041	СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА	№ 431н от 20.07.2020 г.	17.08.2020 г. № 59295

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	проектный

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП 38.04.04
Государственное и муниципальное
управление

_____/ Симонова Н.Ю./

Календарный учебный график 2026-2027 г.

Мес	Февраль			Март				Апрель				Май				Июнь					Июль				Август					
Пн	9	16	23	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31
Вт	10	17	24	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1
Ср	11	18	25	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2
Чт	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3
Пт	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4
Сб	14	21	28	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5
Вс	15	22	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	6
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Пн			*		*						П	П			П	К			Д			Д			К					
Вт			П		П						П	П			П	К			Д			Д			К					
Ср	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	=	=	=	=	
Чт			П		П						П	П			П	Д	Д	Д	Д			К			К					
Пт			П		П						*	П			К	Д			*			К			К					
Сб			П		П						П	*			К	Д			Д			К			=					

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3		Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Всего	
	Теоретическое обучение	13 3/6	17 4/6	31 1/6	14 1/6	19 4/6	33 5/6			65
Э	Экзаменационные сессии	1	1	2	1	1	2			4
У	Учебная практика		2	2	6		6			8
П	Производственная практика							14	14	14
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы							6	6	6
К	Продолжительность каникул	48 дн	7 дн	55 дн	49 дн	7 дн	56 дн	28 дн	28 дн	139 дн
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенье)	3 дн	8 дн	11 дн	5 дн	8 дн	13 дн	5 дн	5 дн	29 дн
	Продолжительность	153 дн	162 дн	315 дн	203 дн	161 дн	364 дн	173 дн	173 дн	

-	-	-	Формы пром. атт.			з.е.		-	Итого акад. часов					Курс 2													
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	Экспер тное	Факт		Часов в з.е.	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	Семестр 3						Семестр 4						
															з.е.	Лек	Лаб	Пр	Конс	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	Конс	СР
Считать в плане	Индекс	Наименование				78	78	2808	2808	958	1725	125	21	96		150	12	464	34	15	72		102	8	334	24	
Блок 1. Дисциплины (модули)																											
Обязательная часть																											
						55	55	1980	1980	670	1217	93	14	60		102	8	308	26	6	24		42	4	133	13	
+	Б1.О.01	Деловой иностранный язык		1		3	3	36	108	108	38	66	4														
+	Б1.О.02	Межкультурные бизнес-коммуникации		1		3	3	36	108	108	38	66	4														
+	Б1.О.03	Методология организации научной и педагогической работы		1		3	3	36	108	108	38	66	4														
+	Б1.О.04	Системный анализ в государственном и муниципальном управлении		2		3	3	36	108	108	38	66	4														
+	Б1.О.05	Экономика общественного сектора		2		4	4	36	144	144	50	90	4														
+	Б1.О.06	Стратегическое управление и планирование		3		3	3	36	108	108	38	66	4	3	12		24	2	66	4							
+	Б1.О.07	Управление проектами	4			5	5	36	180	180	62	109	9							5	24		36	2	109	9	
+	Б1.О.08	Государственные и муниципальные финансы	3			5	5	36	180	180	62	109	9	5	24		36	2	109	9							
+	Б1.О.09	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления		2		4	4	36	144	144	50	90	4														
+	Б1.О.10	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления		1		3	3	36	108	108	38	66	4														
+	Б1.О.11	Государственная гражданская и муниципальная служба	2			5	5	36	180	180	62	109	9														
+	Б1.О.12	Связи с общественностью в органах власти	3			5	5	36	180	180	62	109	9	5	24		36	2	109	9							
+	Б1.О.13	Система государственного и муниципального управления	1			5	5	36	180	180	62	109	9														
+	Б1.О.14	Учебно-воспитательный семинар		1234		4	4	36	144	144	32	96	16	1		6	2	24	4	1			6	2	24	4	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																											
+	Б1.В.01	Муниципальное управление и местное самоуправление		3		4	4	36	144	144	50	90	4	4	24		24	2	90	4			60	4	201	11	
+	Б1.В.02	Государственное регулирование экономики	2			4	4	36	144	144	50	85	9														
+	Б1.В.03	Система государственных закупок	4			5	5	36	180	180	62	109	9							5	24		36	2	109	9	
+	Б1.В.04	Принятие и исполнение государственных решений		2		3	3	36	108	108	38	66	4														
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули)		3		3	3		108	108	38	66	4	3	12		24	2	66	4							
+	Б1.В.ДЭ.01.01	Управление человеческими ресурсами		3		3	3	36	108	108	38	66	4	3	12		24	2	66	4							
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Кадровая политика и кадровый аудит		3		3	3	36	108	108	38	66	4	3	12		24	2	66	4							
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули)		4		4	4		144	144	50	92	2							4	24		24	2	92	2	
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Антикризисное управление		4		4	4	36	144	144	50	92	2							4	24		24	2	92	2	
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Управление организацией в условиях кризиса		4		4	4	36	144	144	50	92	2							4	24		24	2	92	2	
Блок 2. Практика																											
Обязательная часть																											
+	Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика		2		3	3	36	108	108	2	104	2														
+	Б2.О.02(У)	Научно-исследовательская практика		3		9	9	36	324	324	2	320	2	9	2				320	2							
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																											
+	Б2.В.01(П)	Преддипломная практика		5		21	21	36	756	756	2	752	2														
Блок 3. Государственная итоговая аттестация																											
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	5			9	9	36	324	324	10	305	9														
ФТД. Факультативные дисциплины																											
+	ФТД.01	Маркетинг территорий		4		2	2	36	72	72	26	42	4							2	12		12	2	42	4	
+	ФТД.02	Тайм-менеджмент		4		3	3	36	108	108	38	66	4							3	12		24	2	66	4	

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК
УК-1.1	Знает методику постановки цели и определения способов ее достижения; методики анализа проблемных ситуаций как целостной системы, выявляющие их составляющие и связи между ними	-
УК-1.2	Умеет разрабатывать варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	-
УК-1.3	Владеет навыками разработки стратегии действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них	-
Б1.О.04	Системный анализ в государственном и муниципальном управлении	
Б1.О.06	Стратегическое управление и планирование	
Б1.О.14	Учебно-воспитательный семинар	
Б1.В.04	Принятие и исполнение государственных решений	
Б2.О.02(У)	Научно-исследовательская практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
УК-2.1	Знает основные принципы управления проектами на всех стадиях жизненного цикла; виды проектов, их специфику и особенности управления ими	-
УК-2.2	Умеет применять основные процедуры и методы управления проектами и подготовки проектных решений, планировать реализацию проекта	-
УК-2.3	Владеет навыками оценки эффективности проектов, измерения результатов проектной деятельности	-
Б1.О.07	Управление проектами	
Б1.О.14	Учебно-воспитательный семинар	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
УК-3.1	Знает модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; современные технологии организации деятельности команд, в том числе – виртуальных	-
УК-3.2	Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений	-
УК-3.3	Владеет навыками составления планов и графиков основных шагов по достижению поставленной перед командой цели; разработки командной стратегии для достижения поставленной цели; оценки необходимых временных, информационных и других ресурсов	-
Б1.О.11	Государственная гражданская и муниципальная служба	
Б1.О.14	Учебно-воспитательный семинар	
Б1.В.ДЭ.01.01	Управление человеческими ресурсами	
Б1.В.ДЭ.01.02	Кадровая политика и кадровый аудит	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
УК-4.1	Знает методы и способы применения современных коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия	-
УК-4.2	Умеет найти, проанализировать, отредактировать, составить информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке	-
УК-4.3	Владеет навыками ведения академических и профессиональных дискуссий на государственном языке РФ и/или иностранном языке, аргументированно отстаивая свои позиции и идеи	-
Б1.О.01	Деловой иностранный язык	
Б1.О.02	Межкультурные бизнес-коммуникации	
Б1.О.09	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления	
Б1.О.14	Учебно-воспитательный семинар	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
УК-5.1	Знает методы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; нормы межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	-
УК-5.2	Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	-
УК-5.3	Владеет навыками построения межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур	-
Б1.О.02	Межкультурные бизнес-коммуникации	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
УК-6.1	Знает основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития; способы самооценки и самоопределения	-
УК-6.2	Умеет оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты	-
УК-6.3	Владеет навыками рефлексии своей деятельности и разработки способов совершенствования планов личного и профессионального развития	-
Б1.О.03	Методология организации научной и педагогической работы	
Б1.О.14	Учебно-воспитательный семинар	
Б2.О.02(У)	Научно-исследовательская практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Тайм-менеджмент	
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК
ОПК-1.1	Знает нормы профессиональной этики и основные направления государственной политики в области противодействия коррупции	-
ОПК-1.2	Умеет использовать политические, организационные, информационно-пропагандистские, правовые и социально-экономические меры предупреждения коррупции в органах власти	-
ОПК-1.3	Владеет в своем поведении основополагающими морально-этическими ценностями при исполнении должностных обязанностей	-
Б1.О.11	Государственная гражданская и муниципальная служба	
Б1.О.13	Система государственного и муниципального управления	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК
ОПК-2.1	Знает теоретические стратегические, правовые основы планирования деятельности органов государственной власти с учетом риск-ориентированного подхода	-
ОПК-2.2	Умеет оперативно принимать решения на своем уровне ответственности, соблюдая установленную процедуру принятия и реализации управленческих решений	-
ОПК-2.3	Владеет современными методами обеспечения осуществления контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	-
Б1.О.06	Стратегическое управление и планирование	
Б1.О.08	Государственные и муниципальные финансы	
Б1.О.11	Государственная гражданская и муниципальная служба	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Маркетинг территорий	
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК
ОПК-3.1	Знает установленные нормы и правила разработки нормативных правовых актов органов исполнительной власти	-
ОПК-3.2	Умеет применять общие и специальные методы экспертного анализа и оценки проектов нормативных правовых актов, проявляет профессионализм и ответственность при расчете затрат на их реализацию и определение источников финансирования	-
ОПК-3.3	Владеет методикой социально-экономического прогнозирования последствий применения нормативных правовых актов федеральными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления	-
Б1.О.05	Экономика общественного сектора	
Б1.О.10	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	
Б1.О.13	Система государственного и муниципального управления	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК
ОПК-4.1	Знает современные информационно-коммуникационные технологии, порядок их использования в государственных органах в целях создания, развития и модернизации информационно-коммуникационных систем	-
ОПК-4.2	Организует внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности	-
ОПК-4.3	Владеет навыками своевременного предоставления информации о деятельности органов исполнительной власти, которая является открытой, общедоступной и достоверной, в формате, удобном для ее поиска, обработки и дальнейшего использования	-
Б1.О.09	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК
ОПК-5.1	Знает основные элементы формирования бюджетных прогнозов, определяющие основные приоритеты бюджетной политики и содержащие показатели финансового обеспечения государственных органов власти	-
ОПК-5.2	Умеет применять механизмы и технологии, стимулирующие государственные органы к повышению качества оказываемых услуг и эффективности бюджетных расходов, определению эффективных форм финансового обеспечения оказания государственных услуг	-
ОПК-5.3	Владеет навыками рационального распределения и использования средств бюджетов, оценки эффективности государственных расходов	-
Б1.О.08	Государственные и муниципальные финансы	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК
ОПК-6.1	Знает функциональное содержание деятельности органов государственной власти по подготовке и реализации проектной деятельности, технологии и механизмы организации процесса разработки и реализации проекта	-
ОПК-6.2	Умеет организовывать проектную деятельность в органах государственной власти, моделировать административные процессы и процедуры	-
ОПК-6.3	Владеет методикой проектирования организационных структур и разработки организационных, управленческих решений	-
Б1.О.07	Управление проектами	
Б1.О.11	Государственная гражданская и муниципальная служба	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК
ОПК-7.1	Знает методы осуществления научно-исследовательской и экспертно-аналитической, педагогической деятельности, используя язык, аппарат, концепции математических, гуманитарных, экономических и социальных наук	-
ОПК-7.2	Умеет публично представляет результаты своей деятельности (научной, профессиональной и др.), используя различные формы и приёмы оформления	-
ОПК-7.3	Владеет навыками и способностями к учебе, приобретению новых знаний, умений, в том числе в профессиональной сфере	-
Б1.О.03	Методология организации научной и педагогической работы	
Б2.О.02(У)	Научно-исследовательская практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК
ОПК-8.1	Знает каналы внешних и внутренних коммуникаций органов государственной власти (собрания, сайт, внутренний портал, рассылки, мероприятия и т.д.)	-
ОПК-8.2	Умеет оценивать информационные потребности граждан, коммерческих организаций, институтов гражданского общества и средств массовой информации, выявлять наиболее популярные способы обратной связи	-
ОПК-8.3	Владеет навыками и умениями выявлять и формулировать основные направления для развития системы внутренних и внешних коммуникаций	-
Б1.О.09	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления	
Б1.О.11	Государственная гражданская и муниципальная служба	
Б1.О.12	Связи с общественностью в органах власти	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-1	Способен принимать и исполнять управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления, анализировать результаты и последствия их реализации, в том числе в кризисных ситуациях	ПК
ПК-1.1	Знает методы принятия управленческих решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в кризисных ситуациях	-
ПК-1.2	Разрабатывает экономические решения, объективно оценивает условия и последствия реализации решений в области государственного и муниципального управления, в том числе в кризисных ситуациях	-
ПК-1.3	Владеет навыками оценки результатов реализации управленческих решений, в том числе в кризисных ситуациях	-
Б1.В.02	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.03	Система государственных закупок	
Б1.В.04	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.ДЭ.02.01	Антикризисное управление	
Б1.В.ДЭ.02.02	Управление организацией в условиях кризиса	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен применять технологии моделирования кадровой политики и планирования деятельности органа местного самоуправления	ПК
ПК-2.1	Знает технологии моделирования кадровой политики в органах местного самоуправления	-
ПК-2.2	Умеет применять методы планирования деятельности органа местного самоуправления	-
ПК-2.3	Владеет навыками планирования и моделирования деятельности органов местного самоуправления	-
Б1.В.01	Муниципальное управление и местное самоуправление	
Б1.В.ДЭ.01.01	Управление человеческими ресурсами	
Б1.В.ДЭ.01.02	Кадровая политика и кадровый аудит	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	проектный	
ПК-3	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК
ПК-3.1	Знает методы разработки и реализации социально-экономических проектов в области государственного и муниципального управления	-
ПК-3.2	Умеет разрабатывать экономические проекты (программы развития), объективно оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	-
ПК-3.3	Владеет навыками разработки социально-экономических проектов и программ развития, а также последствий реализации государственных (муниципальных) программ	-
Б1.В.01	Муниципальное управление и местное самоуправление	
Б1.В.02	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.03	Система государственных закупок	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8
Б1.О.01	Деловой иностранный язык	УК-4
Б1.О.02	Межкультурные бизнес-коммуникации	УК-4; УК-5
Б1.О.03	Методология организации научной и педагогической работы	УК-6; ОПК-7
Б1.О.04	Системный анализ в государственном и муниципальном управлении	УК-1
Б1.О.05	Экономика общественного сектора	ОПК-3
Б1.О.06	Стратегическое управление и планирование	УК-1; ОПК-2
Б1.О.07	Управление проектами	УК-2; ОПК-6
Б1.О.08	Государственные и муниципальные финансы	ОПК-2; ОПК-5
Б1.О.09	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления	УК-4; ОПК-4; ОПК-8
Б1.О.10	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	ОПК-3
Б1.О.11	Государственная гражданская и муниципальная служба	УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8
Б1.О.12	Связи с общественностью в органах власти	ОПК-8
Б1.О.13	Система государственного и муниципального управления	ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.14	Учебно-воспитательный семинар	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б1.В.01	Муниципальное управление и местное самоуправление	ПК-2; ПК-3
Б1.В.02	Государственное регулирование экономики	ПК-1; ПК-3
Б1.В.03	Система государственных закупок	ПК-1; ПК-3
Б1.В.04	Принятие и исполнение государственных решений	УК-1; ПК-1
Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули)	УК-3; ПК-2
Б1.В.ДЭ.01.01	Управление человеческими ресурсами	УК-3; ПК-2
Б1.В.ДЭ.01.02	Кадровая политика и кадровый аудит	УК-3; ПК-2
Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули)	ПК-1
Б1.В.ДЭ.02.01	Антикризисное управление	ПК-1
Б1.В.ДЭ.02.02	Управление организацией в условиях кризиса	ПК-1
Б2	Практика	УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б2.О	Обязательная часть	УК-1; УК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	ОПК-1; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-8
Б2.О.02(У)	Научно-исследовательская практика	УК-1; УК-6; ОПК-7
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	УК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-6; ОПК-2
ФТД.01	Маркетинг территорий	ОПК-2
ФТД.02	Тайм-менеджмент	УК-6

Индекс	Уровень квалификации	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07		АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.003		СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-2	
G	7	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации	ПК-2	Высшее образование - магистратура или Высшее образование (непрофильное) - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или экономики труда или менеджмента
H	7	Стратегическое управление персоналом	ПК-2	Высшее образование - магистратура или Высшее образование (непрофильное) - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом или стратегического управления
07.007		СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ	ПК-3	
C	7	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	ПК-3	Высшее образование - специалитет или магистратура или Высшее образование (непрофильное) - специалитет или магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области процессного управления
08		ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА		
08.024		ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК	ПК-3	
B	7	Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-3	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
C	8	Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-3	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации /или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
08.026		СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК	ПК-1	
C	7	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	ПК-1	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
D	8	Контроль в сфере закупок	ПК-1	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
08.041		СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА	ПК-1	
C	7	Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	ПК-1	Высшее образование - магистратура или специалитет

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-1	Способен принимать и исполнять управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления, анализировать результаты и последствия их реализации, в том числе в кризисных ситуациях
08.026	СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
С	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта
D	Контроль в сфере закупок
08.041	СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА
С	Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства
ПК-2	Способен применять технологии моделирования кадровой политики и планирования деятельности органа местного самоуправления
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
G	Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации
H	Стратегическое управление персоналом
Тип задач проф. деятельности:	проектный
ПК-3	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
07.007	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ
С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации
08.024	ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
B	Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
С	Организация работ по экспертизе и консультированию в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

