

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

УТВЕРЖДАЮ

План одобрен Ученым советом вуза

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Протокол № 13 от 31.08.2022

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) 2023

Учебный год 2022-2023

Форма обучения: Заочная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1000 от 13.08.2020

Срок получения образования: 2 г. 4 м.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ
07.007	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА
08.024	ЭКСПЕРТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
08.026	СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
08.041	СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	организационно-управленческий
+	проектный

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП 38.04.04
Государственное и муниципальное
управление

_____ / *Симонова Н.Ю.*/

Календарный учебный график 2023-2024 г.

Мес	Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь								
Пн	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	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	
Вт	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	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	
Ср	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	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	
Чт	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	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	
Пт	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	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	
Сб	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	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	
Вс	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	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	
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	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
Пн					*	*					*																											*	*						Э
Вт						*																																	*	Э					К
Ср																																							*	Э				Э	К
Чт																																							*	Э					К
Пт																																							*	Э					К
Сб																														*									*	Э					К

Календарный учебный график 2024-2025 г.

Мес	Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь												
Пн	5	12	19	26	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	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	3				
Вт	6	13	20	27	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	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	4				
Ср	7	14	21	28	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	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	5	12	19	26	30
Чт	8	15	22	29	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	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30					
Пт	9	16	23	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	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	31					
Сб	10	17	24	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	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	1					
Вс	11	18	25	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	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	2					
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	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52					
Пн																У					У	У																		*									*						Э	К	
Вт																У					У	У																			*					Э	К										
Ср															*	У		У	У	У	*								Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К				*	*				Э											
Чт																*					У																			*	Э					К											
Пт			*			*										У					У																			*	Э					К											
Сб																У					У																			*	Э					К											

Календарный учебный график 2025-2026 г.

Мес	Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август				Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					
Пн		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	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29	5
Вт		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	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30	6
Ср	5	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	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7
Чт	6	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	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8
Пт	7	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	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9
Сб	8	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	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10
Вс	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	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11
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	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	
Пн				*	П								П	П				К																															
Вт				П	П								П	П				К																															
Ср	П			П	П								П	П				К					Д																										
Чт	П			П	П								*	П				К					Д			*																							
Пт	П			П	П								П	*				К					Д																										
Сб	П			П	*								П	П				Д					Д																										

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Теоретическое обучение	10 2/6	15 1/6	25 3/6	13 1/6	17 1/6	30 2/6				55 5/6
Э	Экзаменационные сессии	3	3	6	3	3	6				12
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	53 дн	6 дн	59 дн	48 дн	6 дн	54 дн	32 дн		32 дн	145 дн
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	4 дн	8 дн	12 дн	5 дн	8 дн	13 дн	5 дн		5 дн	30 дн
	Продолжительность	151 дн	157 дн	308 дн	209 дн	157 дн	366 дн	179 дн		179 дн	

Считать в плане	Индекс	Наименование	Форма контроля			з.е.		Часов в з.е.	Итого акад. часов					Курс 2																
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	Экспертное	Факт		Экспертное	По плану	Конт. раб.	СР	Конт роль	Семестр 3						Семестр 4										
														з.е.	Лек	Лаб	Пр	Конс	СР	СР пр. подгот	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	Конс	СР	Конт роль		
Блок 1. Дисциплины (модули)								2808	2808	328	2355	125	21	24		54	10	634		34	15	16		38	6	456	24			
Обязательная часть								55	55		1980	1980	232	1655	93	14	16		36	6	420		26	6	6		16	2	179	13
+	Б1.О.01	Деловой иностранный язык		1		3	3	36	108	108	14	90	4																	
+	Б1.О.02	Межкультурные бизнес-коммуникации		1		3	3	36	108	108	14	90	4																	
+	Б1.О.03	Методология организации научной и педагогической работы		1		3	3	36	108	108	14	90	4																	
+	Б1.О.04	Системный анализ в государственном и муниципальном управлении		2		3	3	36	108	108	14	90	4																	
+	Б1.О.05	Экономика общественного сектора		2		4	4	36	144	144	16	124	4																	
+	Б1.О.06	Стратегическое управление и планирование		3		3	3	36	108	108	14	90	4	3	4		8	2	90		4									
+	Б1.О.07	Управление проектами	4			5	5	36	180	180	20	151	9									5	6		12	2	151	9		
+	Б1.О.08	Государственные и муниципальные финансы	3			5	5	36	180	180	20	151	9	5	6		12	2	151		9									
+	Б1.О.09	Информационно-коммуникационные технологии государственного и муниципального управления		2		4	4	36	144	144	16	124	4																	
+	Б1.О.10	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления		1		3	3	36	108	108	14	90	4																	
+	Б1.О.11	Государственная гражданская и муниципальная служба	2			5	5	36	180	180	20	151	9																	
+	Б1.О.12	Связи с общественностью в органах власти	3			5	5	36	180	180	20	151	9	5	6		12	2	151		9									
+	Б1.О.13	Система государственного и муниципального управления	1			5	5	36	180	180	20	151	9																	
+	Б1.О.14	Учебно-воспитательный семинар		1234		4	4	36	144	144	16	112	16	1		4		28		4	1			4		28	4			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								23	23		828	828	96	700	32	7	8		18	4	214		8	9	10		22	4	277	11
+	Б1.В.01	Муниципальное управление и местное самоуправление		3		4	4	36	144	144	16	124	4	4	4		10	2	124		4									
+	Б1.В.02	Государственное регулирование экономики	2			4	4	36	144	144	16	119	9																	
+	Б1.В.03	Система государственных закупок	4			5	5	36	180	180	20	151	9									5	6		12	2	151	9		
+	Б1.В.04	Принятие и исполнение государственных решений		2		3	3	36	108	108	14	90	4																	
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули)		3		3	3		108	108	14	90	4	3	4		8	2	90		4									
+	Б1.В.ДЭ.01.01	Управление человеческими ресурсами		3		3	3	36	108	108	14	90	4	3	4		8	2	90		4									
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Кадровая политика и кадровый аудит		3		3	3	36	108	108	14	90	4	3	4		8	2	90		4									
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули)		4		4	4		144	144	16	126	2								4	4		10	2	126	2			
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Антикризисное управление		4		4	4	36	144	144	16	126	2								4	4		10	2	126	2			
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Управление организацией в условиях кризиса		4		4	4	36	144	144	16	126	2								4	4		10	2	126	2			
Блок 2. Практика								33	33		1188	1188	6	1176	6	9	2			320	240	2								
Обязательная часть								12	12		432	432	4	424	4	9	2				320	240	2							
+	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	240	2									
Часть, формируемая участниками образовательных отношений								21	21		756	756	2	752	2															
+	Б2.В.01(П)	Преддипломная практика		5		21	21	36	756	756	2	752	2																	
Блок 3. Государственная итоговая аттестация								9	9		324	324	10	305	9															
+	Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	5			9	9	36	324	324	10	305	9																	
ФТД. Факультативные дисциплины								5	5		180	180	26	146	8								5	8		14	4	146	8	
+	ФТД.01	Маркетинг территорий		4		2	2	36	72	72	12	56	4									2	4		6	2	56	4		
+	ФТД.02	Тайм-менеджмент		4		3	3	36	108	108	14	90	4									3	4		8	2	90	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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 представлять 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	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	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	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	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	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	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	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.003	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	ПК-2	
G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	ПК-2	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом, операционного и тактического управления; программы повышения квалификации в области управления персоналом, операционного и тактического управления
H	Стратегическое управление персоналом организации	ПК-2	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления персоналом, стратегического и операционного управления, экономики организации; программы повышения квалификации в области управления персоналом, стратегического и операционного управления
07.007	СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ	ПК-3	
C	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	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	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	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	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	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 подразделением организации
H	Стратегическое управление персоналом организации
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

