

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского

План одобрен Ученым советом ИДПО
Протокол № 2 от 09.02.2024

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ
ПЛАН

по программе бакалавриата
индивидуальный план

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Публичная деятельность органов государственной и муниципальной власти

Кафедра: Менеджмента в образовании

Факультет: Институт дополнительного профессионального образования

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023
Учебный год 2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1016 от 13.08.2020

Форма обучения:очно-заочная
Срок получения образования: 3 г. 6 м. (ускоренное обучение)

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
07	Административно-управленческая и офисная деятельность
07.004	Специалист по управлению документами организации
08	Финансы и экономика
08.018	Специалист по управлению рисками
08.026	Специалист в сфере закупок

Типы задач профессиональной деятельности
коммуникативный
организационно-управленческий

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Начальник УУ

Директор ИДПО

Зав. кафедрой



 / Малинский И.Г.
 / Удалов С.В.
 / Голуб И.О.
 / Митрева Н.В.

		Формы пром. атт.						3.е.		Итого акад. часов					
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Эксперт тное	Факт	Часов в 3.е.	Эксперт тное	По плану	Конт. раб.	СР	
Блок 1.Дисциплины (модули)															
Обязательная часть															
+	Б1.О.01	Философия	1					6	6	36	216	216	44	136	
+	Б1.О.02	История России	1					4	4	36	144	144	58	50	
+	Б1.О.03	Иностранный язык	2	1				8	8	36	288	288	52	200	
+	Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности			3			4	4	36	144	144	8	136	
+	Б1.О.05	Физическая культура и спорт		1				2	2	36	72	72	36	36	
+	Б1.О.06	Основы дефектологии и инклюзивная практика		2				2	2	36	72	72	6	66	
+	Б1.О.07	Основы права и антикоррупционного поведения	3					4	4	36	144	144	10	98	
+	Б1.О.08	Основы экономики и финансовой грамотности	2	1			2	8	8	36	288	288	56	196	
+	Б1.О.09	Деловые коммуникации	3					6	6	36	216	216	22	158	
+	Б1.О.10	Конституционное право		2				3	3	36	108	108	12	96	
+	Б1.О.11	Основы теории систем	3					4	4	36	144	144	14	94	
+	Б1.О.12	Политология	2				2	6	6	36	216	216	16	164	
+	Б1.О.13	Основы менеджмента	3	2			2	8	8	36	288	288	68	184	
+	Б1.О.14	Организационно-управленческие решения	5	4		5		8	8	36	288	288	72	180	
+	Б1.О.15	Финансовое планирование и бюджетирование	4	3		4		8	8	36	288	288	38	214	
+	Б1.О.16	Социология управления	3					6	6	36	216	216	36	144	
+	Б1.О.17	Система государственного и муниципального управления	2			2		6	6	36	216	216	30	150	
+	Б1.О.18	Государственные и муниципальные закупки	5				5	6	6	36	216	216	26	154	
+	Б1.О.19	Управление проектами и программами	6	5				8	8	36	288	288	40	212	
+	Б1.О.20	Административное право		2				3	3	36	108	108	12	96	

		Изучено и зачтено					Подлежит изучению	Курс 1													
		Формы контроля																			
Конт роль	Экз мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	з.е.	Часов	з.е.	Часов	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Сем	ГИА	Практи ка	СР	Контро ль	з.е.	Итог
972								201	7564	66	2448	160		32	230		18	1756	252	72	2740
576								119	4284	53	1908	150			198		18	1326	216	46	1656
36	-	-	-	-	-			6	216	6	216	16			28			136	36		
36	-	-	-	-	-			4	144	4	144	36			22			50	36		
36	-	-	-	-	-			8	288	8	288	18			34			200	36		
	-	-	-	-	-			4	144											4	144
	-	-	-	-	-			2	72	2	72	18					18	36			
	-	-	-	-	-			2	72	2	72	6						66			
36	-	-	-	-	-			4	144											4	144
36	-	-	-	-	-			8	288	8	288	20			36			196	36		
36	-	-	-	-	-			6	216											6	216
	-	-	-	-	-			3	108	3	108	4			8			96			
36	-	-	-	-	-			4	144											4	144
36	-	-	-	-	-			6	216	6	216	4			12			164	36		
36	-	-	-	-	-			8	288	5	180	16			28			136		3	108
36	-	-	-	-	-			8	288											5	180
36	-	-	-	-	-			8	288											8	288
36	-	-	-	-	-			6	216											6	216
36	-	-	-	-	-			6	216	6	216	10			20			150	36		
36	-	-	-	-	-			6	216												
36	-	-	-	-	-			8	288												
	-	-	-	-	-			3	108	3	108	2			10			96			

Курс 2										Курс 3												
о	Лек	Лаб	Пр	Сем	ГИА	Практи ка	СР	Контро ль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Сем	ГИА	Практи ка	СР	Контро ль	з.е.	Итого	Лек	Лаб
104			24	212			2040	360	63	2376	84		8	200			1724	360				
70			12	136			1186	252	20	720	30			88			494	108				

Курс 4						Закрепленная кафедра		Компетенции
Пр	Сем	ГИА	Практика	СР	Контроль	Код	Наименование	
						208	Менеджмента в образовании	УК-5
						208	Менеджмента в образовании	УК-5
						208	Менеджмента в образовании	УК-4
						208	Менеджмента в образовании	УК-8
						208	Менеджмента в образовании	УК-7
						208	Менеджмента в образовании	УК-9
						208	Менеджмента в образовании	УК-11
						208	Менеджмента в образовании	УК-10
						208	Менеджмента в образовании	УК-3
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-1; ОПК-4
						208	Менеджмента в образовании	УК-1
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-1
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-2
						208	Менеджмента в образовании	УК-2; ОПК-2
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-6
						208	Менеджмента в образовании	УК-3; ОПК-7
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-2
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-6
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-2
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-3; ОПК-4

-	-	-	Формы пром. атт.					З.е.		-	Итого акад. часов				
Считать в плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Экспертное	Факт	Часов в З.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ср	
+	Б1.О.21	Введение в информационные технологии	3	4				6	6	36	216	216	36	144	
+	Б1.О.22	Психология саморазвития		6				3	3	36	108	108	10	98	

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

+	Б1.В.01	Маркетинговые коммуникации	5					6	6	36	216	216	24	156
+	Б1.В.02	РР-деятельность органов государственной и муниципальной власти	6	5				8	8	36	288	288	28	224
+	Б1.В.03	Документооборот и делопроизводство	5				5	6	6	36	216	216	24	156
+	Б1.В.04	Формирование имиджа государственной и муниципальной службы	4				4	6	6	36	216	216	24	156
+	Б1.В.05	Социальная ответственность государственной и муниципальной службы	5					6	6	36	216	216	24	156
+	Б1.В.06	Методы изучения общественного мнения	6				6	6	6	36	216	216	24	156
+	Б1.В.07	Формы общественного самоуправления	3					6	6	36	216	216	24	156
+	Б1.В.08	Управление социальными рисками государственного и муниципального управления	6					5	5	36	180	180	24	120
+	Б1.В.09	Русский язык и культура речи	4				4	5	5	36	180	180	18	126
+	Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)		1				2	2		72	72	18	54
+	Б1.В.ДВ.01.01	Введение в учебный процесс		1				2	2	36	72	72	18	54
-	Б1.В.ДВ.01.02	Коммуникативный практикум		1				2	2	36	72	72	18	54
-	Б1.В.ДВ.01.03	Ассистивные информационно-коммуникационные технологии		1				2	2	36	72	72	18	54
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)		4				3	3		108	108	16	92
+	Б1.В.ДВ.02.01	Этика государственной и муниципальной службы		4				3	3	36	108	108	16	92
-	Б1.В.ДВ.02.02	Этика делового общения		4				3	3	36	108	108	16	92

		Изучено и зачтено					Поддежит изучению		Курс 1													
		Формы контроля																				
Конт роль	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	з.е.	Часов	з.е.	Часов	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Сем	ГИА	Практи ка	СР	Контро ль	з.е.	Итог	
396								82	3280	13	540	10		32	32			430	36	26	108	
36	-	-	-	-	-			6	216													
36	-	-	-	-	-			8	288													
36	-	-	-	-	-			6	216													
36	-	-	-	-	-			6	216											6	216	
36	-	-	-	-	-			6	216													
36	-	-	-	-	-			6	216													
36	-	-	-	-	-			5	180											5	180	
	-	-	-	-	-			2	72	2	72			18				54				
	-	-	-	-	-			2	72	2	72			18				54				
	-	-	-	-	-			2	72	2	72			18				54				
	-	-	-	-	-			2	72	2	72			18				54				
	-	-	-	-	-			3	108											3	108	
	-	-	-	-	-			3	108											3	108	
	-	-	-	-	-			3	108											3	108	

Курс 2										Курс 3												
0	Лек	Лаб	Пр	Сем	ГИА	Практика	СР	Контроль	з.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Сем	ГИА	Практика	СР	Контроль	з.е.	Итого	Лек	Лаб
	12		12	12			144	36	3	108	2			8			98					
1	34		12	76			854	108	43	1656	54		8	112			1230	252				
									6	216	8			16			156	36				
									8	288	8			20			224	36				
									6	216	8			16			156	36				
	8			16			156	36														
									6	216	8			16			156	36				
	8			16			156	36														
									5	180	8			16			120	36				
	6			12			126	36														
	4			12			92															
	4			12			92															
	4			12			92															

Пользователь: Акинфиева

Курс 4						Закрепленная кафедра		
Пр	Сем	ГИА	Практика	СР	Контроль	Код	Наименование	Компетенции
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-5; ОПК-8
						208	Менеджмента в образовании	УК-6
						208	Менеджмента в образовании	ПК-2; ПК-6
						208	Менеджмента в образовании	ПК-5
						208	Менеджмента в образовании	ПК-7
						208	Менеджмента в образовании	ПК-6
						208	Менеджмента в образовании	ПК-1
						208	Менеджмента в образовании	ПК-4
						208	Менеджмента в образовании	ПК-4
						208	Менеджмента в образовании	ПК-1
						208	Менеджмента в образовании	
						208	Менеджмента в образовании	ПК-3
								УК-3; УК-4; УК-6
						208	Менеджмента в образовании	УК-3; УК-4; УК-6
						208	Менеджмента в образовании	УК-3; УК-4; УК-6
								ПК-3
						208	Менеджмента в образовании	ПК-3
						208	Менеджмента в образовании	ПК-3

Дов. доверит. Аккредитация

Считать в плане	Индекс	Наименование	Формы пром. атт.					3.е.		Часов в 3.е.	Итого акад. часов			
			Экзам.	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Экспертное	Факт		Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ср
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)		4				3	3		108	108	12	96
+	Б1.В.ДВ.03.01	Основы социального управления		4				3	3	36	108	108	12	96
-	Б1.В.ДВ.03.02	Основы социального государства		4				3	3	36	108	108	12	96
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	2					5	5		180	180	18	126
+	Б1.В.ДВ.04.01	Налоговая система РФ	2					5	5	36	180	180	18	126
-	Б1.В.ДВ.04.02	Налоги и налогообложение организации	2					5	5	36	180	180	18	126
+	Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)		4				3	3		108	108	16	92
+	Б1.В.ДВ.05.01	Организация работы отделов по связям с общественностью государственных и муниципальных учреждений		4				3	3	36	108	108	16	92
-	Б1.В.ДВ.05.02	Современная пресс-служба в государственных и муниципальных органах власти		4				3	3	36	108	108	16	92
+	Б1.В.ДВ.06	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)		2				3	3		108	108	10	98
+	Б1.В.ДВ.06.01	Культурология		2				3	3	36	108	108	10	98
-	Б1.В.ДВ.06.02	Этнология		2				3	3	36	108	108	10	98
+	Б1.В.ДВ.07	Дисциплины (модули) по выбору 7 (ДВ.7)	6				6	6	6		216	216	18	162
+	Б1.В.ДВ.07.01	Социология массовых коммуникаций	6				6	6	6	36	216	216	18	162
-	Б1.В.ДВ.07.02	Медиакультура и медиапотребление в современном обществе	6				6	6	6	36	216	216	18	162
+	Б1.В.ДВ.08	Дисциплины (модули) по выбору 8 (ДВ.8)		2				3	3		108	108	14	94
+	Б1.В.ДВ.08.01	Социология		2				3	3	36	108	108	14	94
-	Б1.В.ДВ.08.02	Основы социального партнерства		2				3	3	36	108	108	14	94

		Изучено и зачтено					Подлежит изучению		Курс 1											3.е.	Итого
		Формы контроля																			
Конт роль	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	3.е.	Часов	3.е.	Часов	3.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Сем	ГИА	Практи ка	СР	Контро ль	3.е.	Итого
	-	-	-	-	-			3	108											3	108
	-	-	-	-	-			3	108											3	108
	-	-	-	-	-			3	108											3	108
36	-	-	-	-	-			5	180	5	180	6			12			126	36		
36	-	-	-	-	-			5	180	5	180	6			12			126	36		
36	-	-	-	-	-			5	180	5	180	6			12			126	36		
	-	-	-	-	-			3	108											3	108
	-	-	-	-	-			3	108											3	108
	-	-	-	-	-			3	108												
	-	-	-	-	-			3	108												
	-	-	-	-	-			3	108	3	108	2			8			98			
	-	-	-	-	-			3	108	3	108	2			8			98			
	-	-	-	-	-			3	108	3	108	2			8			98			
36	-	-	-	-	-			6	216												
36	-	-	-	-	-			6	216												
36	-	-	-	-	-			6	216												
	-	-	-	-	-			3	108	3	108	2			12			94			
	-	-	-	-	-			3	108	3	108	2			12			94			
	-	-	-	-	-			3	108	3	108	2			12			94			

Курс 4						Закрепленная кафедра		
Пр	Сем	ГИА	Практика	СР	Контроль	Код	Наименование	Компетенции
								ПК-4
						208	Менеджмента в образовании	ПК-4
						208	Менеджмента в образовании	ПК-4
								УК-10
						208	Менеджмента в образовании	УК-10
						208	Менеджмента в образовании	УК-10
								ПК-4
						208	Менеджмента в образовании	ПК-4
								УК-5
						208	Менеджмента в образовании	УК-5
						208	Менеджмента в образовании	УК-5
								ПК-6
						208	Менеджмента в образовании	ПК-6
						208	Менеджмента в образовании	ПК-6
								ПК-4
						208	Менеджмента в образовании	ПК-4
						208	Менеджмента в образовании	ПК-4

				Формы пром. атт.						З.е.				Итого акад. часов			
-	-	-	-	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	Экспертное	Факт	Часов в З.е.	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ср		
Считать в плане	Индекс	Наименование															
+	Б1.В.ДВ.09	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		123456								328	328	34	294		
+	Б1.В.ДВ.09.01	Прикладная физическая культура		123456								328	328	34	294		
-	Б1.В.ДВ.09.02	Фитнес		123456								328	328	44	284		
Блок 2. Практика																	
Обязательная часть																	
+	Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика		2					9	9	36	324	324	324			
+	Б2.О.02(П)	Организационно-управленческая практика		6					12	12	36	432	432	432			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений																	
+	Б2.В.01(П)	Преддипломная практика		7					12	12	36	432	432	432			
Блок 3. Государственная итоговая аттестация																	
+	Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	7						6	6	36	216	216	216			
ФТД. Факультативные дисциплины																	
+	ФТД.01	Этноконфликтология		4					2	2	36	72	72	8	64		
+	ФТД.02	Основы российской государственности		1					2	2	36	72	72	26	46		

	Изучено и зачтено										Курс 1										Итого
	Формы контроля					Подлежит изучению															
	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Контр.	3.е.	Часов	3.е.	Часов	3.е.	Итого	Лек	Лаб	Пр	Сем	ГИА	Практи ка	СР	Контро ль	3.е.	
Конт роль	-	-	-	-	-				328		72			14				58			148
	-	-	-	-	-				328		72			14				58			148
	-	-	-	-	-				328		72			16				56			148
								33	1188	9	324						324				
								21	756	9	324						324				
	-	-	-	-	-			9	324	9	324						324				
	-	-	-	-	-			12	432												
								12	432												
	-	-	-	-	-			12	432												
								6	216												
	-	-	-	-	-			6	216												
								4	144	2	72	8		18				46		2	72
	-	-	-	-	-			2	72											2	72
	-	-	-	-	-			2	72	2	72	8		18				46			

Курс 4						Закрепленная кафедра		Компетенции
Пр	Сем	ГИА	Практика	СР	Контроль	Код	Наименование	
								УК-7
						208	Менеджмента в образовании	УК-7
						208	Менеджмента в образовании	УК-7
			432					
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-3; ОПК-5
						208	Менеджмента в образовании	ОПК-4; ОПК-6
			432					
			432			208	Менеджмента в образовании	ПК-4; ПК-5; ПК-6
		216						УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
		216				208	Менеджмента в образовании	УК-5
						208	Менеджмента в образовании	УК-5
						208	Менеджмента в образовании	УК-5

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
Б1.О.11	Основы теории систем	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
Б1.О.14	Организационно-управленческие решения	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
Б1.О.09	Деловые коммуникации	
Б1.О.16	Социология управления	
Б1.В.ДВ.01.01	Введение в учебный процесс	
Б1.В.ДВ.01.02	Коммуникативный практикум	
Б1.В.ДВ.01.03	Ассистивные информационно-коммуникационные технологии	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен осуществлять Деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК
Б1.О.03	Иностранный язык	
Б1.В.ДВ.01.01	Введение в учебный процесс	
Б1.В.ДВ.01.02	Коммуникативный практикум	
Б1.В.ДВ.01.03	Ассистивные информационно-коммуникационные технологии	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.02	История России	
Б1.В.ДВ.06.01	Культурология	
Б1.В.ДВ.06.02	Этнология	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Этноконфликтология	
ФТД.02	Основы российской государственности	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
Б1.О.22	Психология саморазвития	
Б1.В.ДВ.01.01	Введение в учебный процесс	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.ДВ.01.02	Коммуникативный практикум	
Б1.В.ДВ.01.03	Ассистивные информационно-коммуникационные технологии	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	
Б1.В.ДВ.09.01	Прикладная физическая культура	
Б1.В.ДВ.09.02	Фитнес	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
Б1.О.06	Основы дефектологии и инклюзивная практика	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
Б1.О.08	Основы экономики и финансовой грамотности	
Б1.В.ДВ.04.01	Налоговая система РФ	
Б1.В.ДВ.04.02	Налоги и налогообложение организации	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
Б1.О.07	Основы права и антикоррупционного поведения	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.О.10	Конституционное право	
Б1.О.12	Политология	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
Б1.О.13	Основы менеджмента	
Б1.О.14	Организационно-управленческие решения	
Б1.О.17	Система государственного и муниципального управления	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.19	Управление проектами и программами	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК
Б1.О.20	Административное право	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
Б1.О.10	Конституционное право	
Б1.О.20	Административное право	
Б2.О.02(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
Б1.О.21	Введение в информационные технологии	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственными и муниципальными имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК
Б1.О.15	Финансовое планирование и бюджетирование	
Б1.О.18	Государственные и муниципальные закупки	
Б2.О.02(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК
Б1.О.16	Социология управления	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК
Б1.О.21	Введение в информационные технологии	
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1	Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на социальные риски в разрезе отдельных видов и произвести оценку их социальных последствий	ПК
Б1.В.05	Социальная ответственность государственной и муниципальной службы	
Б1.В.08	Управление социальными рисками государственного и муниципального управления	

Индекс		Содержание		Тип
Б3.01		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		
ПК-2		Способен организовать взаимодействие заинтересованных сторон по вопросам планирования и обоснования закупок		ПК
Б1.В.01		Маркетинговые коммуникации		
Б3.01		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		
ПК-3		Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		ПК
Б1.В.09		Русский язык и культура речи		
Б1.В.ДВ.02.01		Этика государственной и муниципальной службы		
Б1.В.ДВ.02.02		Этика делового общения		
Б3.01		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		
ПК-4		Способен участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие органов власти с населением		ПК
Б1.В.06		Методы изучения общественного мнения		
Б1.В.07		Формы общественного самоуправления		
Б1.В.ДВ.03.01		Основы социального управления		
Б1.В.ДВ.03.02		Основы социального государства		
Б1.В.ДВ.05.01		Организация работы отделов по связям с общественностью государственных и муниципальных учреждений		
Б1.В.ДВ.05.02		Современная пресс-служба в государственных и муниципальных органах власти		
Б1.В.ДВ.08.01		Социология		
Б1.В.ДВ.08.02		Основы социального партнерства		
Б2.В.01(П)		Преддипломная практика		
Б3.01		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		
ПК-5		Способен принимать участие в планировании, подготовке и проведении РР-кампаний и РР-мероприятий		ПК
Б1.В.02		РР-деятельность органов государственной и муниципальной власти		
Б2.В.01(П)		Преддипломная практика		
Б3.01		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		
ПК-6		Способен создавать РР- и/или коммуникационные продукты, направленные на формирование благоприятного имиджа услуг, предлагаемых органами исполнительной власти для населения		ПК
Б1.В.01		Маркетинговые коммуникации		
Б1.В.04		Формирование имиджа государственной и муниципальной службы		
Б1.В.ДВ.07.01		Социология массовых коммуникаций		
Б1.В.ДВ.07.02		Медиакультура и медиапотребление в современном обществе		
Б2.В.01(П)		Преддипломная практика		
Б3.01		Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		

Индекс		Содержание		Тип
ПК-7		Способен организовать документооборот в структурном подразделении органов государственной власти и местного самоуправления		ПК
Б1.В.03		Документооборот и делопроизводство		
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; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8
Б1.О.01	Философия	УК-5
Б1.О.02	История России	УК-5
Б1.О.03	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.06	Основы дефектологии и инклюзивная практика	УК-9
Б1.О.07	Основы права и антикоррупционного поведения	УК-11
Б1.О.08	Основы экономики и финансовой грамотности	УК-10
Б1.О.09	Деловые коммуникации	УК-3
Б1.О.10	Конституционное право	ОПК-1; ОПК-4
Б1.О.11	Основы теории систем	УК-1
Б1.О.12	Политология	ОПК-1
Б1.О.13	Основы менеджмента	ОПК-2
Б1.О.14	Организационно-управленческие решения	УК-2; ОПК-2
Б1.О.15	Финансовое планирование и бюджетирование	ОПК-6
Б1.О.16	Социология управления	УК-3; ОПК-7
Б1.О.17	Система государственного и муниципального управления	ОПК-2
Б1.О.18	Государственные и муниципальные закупки	ОПК-6
Б1.О.19	Управление проектами и программами	ОПК-2
Б1.О.20	Административное право	ОПК-3; ОПК-4
Б1.О.21	Введение в информационные технологии	ОПК-5; ОПК-8
Б1.О.22	Психология саморазвития	УК-6
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.В.01	Маркетинговые коммуникации	ПК-2; ПК-6
Б1.В.02	PR-деятельность органов государственной и муниципальной власти	ПК-5
Б1.В.03	Документоворот и делопроизводство	ПК-7
Б1.В.04	Формирование имиджа государственной и муниципальной службы	ПК-6
Б1.В.05	Социальная ответственность государственной и муниципальной службы	ПК-1
Б1.В.06	Методы изучения общественного мнения	ПК-4
Б1.В.07	Формы общественного самоуправления	ПК-4
Б1.В.08	Управление социальными рисками государственного и муниципального управления	ПК-1

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.09	Русский язык и культура речи	ПК-3
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	УК-3; УК-4; УК-6
Б1.В.ДВ.01.01	Введение в учебный процесс	УК-3; УК-4; УК-6
Б1.В.ДВ.01.02	Коммуникативный практикум	УК-3; УК-4; УК-6
Б1.В.ДВ.01.03	Ассистивные информационно-коммуникационные технологии	УК-3; УК-4; УК-6
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	ПК-3
Б1.В.ДВ.02.01	Этика государственной и муниципальной службы	ПК-3
Б1.В.ДВ.02.02	Этика делового общения	ПК-3
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	ПК-4
Б1.В.ДВ.03.01	Основы социального управления	ПК-4
Б1.В.ДВ.03.02	Основы социального государства	ПК-4
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	УК-10
Б1.В.ДВ.04.01	Налоговая система РФ	УК-10
Б1.В.ДВ.04.02	Налоги и налогообложение организации	УК-10
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)	ПК-4
Б1.В.ДВ.05.01	Организация работы отделов по связям с общественностью государственных и муниципальных учреждений	ПК-4
Б1.В.ДВ.05.02	Современная пресс-служба в государственных и муниципальных органах власти	ПК-4
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)	УК-5
Б1.В.ДВ.06.01	Культурология	УК-5
Б1.В.ДВ.06.02	Этнология	УК-5
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины (модули) по выбору 7 (ДВ.7)	ПК-6
Б1.В.ДВ.07.01	Социология массовых коммуникаций	ПК-6
Б1.В.ДВ.07.02	Медиакультура и медиапотребление в современном обществе	ПК-6
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины (модули) по выбору 8 (ДВ.8)	ПК-4
Б1.В.ДВ.08.01	Социология	ПК-4
Б1.В.ДВ.08.02	Основы социального партнерства	ПК-4
Б1.В.ДВ.09	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.В.ДВ.09.01	Прикладная физическая культура	УК-7
Б1.В.ДВ.09.02	Фитнес	УК-7
Б2	Практика	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.О	Обязательная часть	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	ОПК-3; ОПК-5
Б2.О.02(П)	Организационно-управленческая практика	ОПК-4; ОПК-6

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-5
ФТД.01	Этноконфликтология	УК-5
ФТД.02	Основы российской государственности	УК-5

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.004	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ	ПК-7	
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА		
08.018	СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ	ПК-1	
В	Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками	ПК-1	Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области управления рисками или в функциональных областях деятельности организации и программы повышения квалификации
		ПК-2	
08.026	СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК	ПК-2	Высшее образование - бакалавриат Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации/или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок
В	Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-2	

Индекс		Содержание
ПК-1		Способен разработать мероприятия по воздействию на социальные риски в разрезе отдельных видов и произвести оценку их социальных последствий
08.018		СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ
В		Разработка отдельных функциональных направлений управления рисками
ПК-2		Способен организовать взаимодействие заинтересованных сторон по вопросам планирования и обоснования закупок
08.026		СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
В		Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
ПК-7		Способен организовать документооборот в структурном подразделении органов государственной власти и местного самоуправления
07.004		СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Нормы часов (акад.)	
Академических часов в одной зачетной единице трудоемкости (з.е.)	36
Максимальная учебная нагрузка в неделю в период ТО (акад.час/нед)	54
Максимальная учебная нагрузка в неделю в период экз. сессий (акад.час/нед)	54
Минимальный объем контактной работы в неделю (акад.час/нед)	0
Максимальный объем контактной работы в неделю (акад.час/нед)	16