## Частное учреждение образовательная организация высшего образования

## «Омская гуманитарная академия»

## (ЧУОО ВО «ОмГА»)

Принято:

решением Ученого совета

Протокол № 8

от «25» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, д.фил.н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Э. Еремеев

25.03.2024 г.

ОДОБРЕНО:

на заседании Совета студентов и аспирантов

ЧУОО ВО «ОмГА»

Протокол № 4

от «25» марта 2024 г.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОсновнОЙ профессиональнОЙ

образовательнОЙ программЫ

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) программы: «Государственная гражданская и муниципальная служба»

Омск, 2024

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриат по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы: «Государственная гражданская и муниципальная служба» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры от 22 марта 2024 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой УПиП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к.э.н., доцент, Сергиенко О.В.

**Содержание**

# Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Определение и состав основной профессиональной образовательной программы

1.2 Нормативные документы

1.3 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС

# 1.4 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

1.5. Форма обучения

1.6. Реализация программы бакалавриата

1.7. Язык обучения

1.8 Срок получения образования

1.9. Объем образовательной программы

1.10.Области и(или) сферы профессиональной деятельности выпускника

1.11. Объект(ы) профессиональной деятельности выпускника

1.12. Типы задач профессиональной деятельности выпускника

# Раздел 2. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

# Раздел 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

# 3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

# 3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

# 3.3*.* Профессиональные компетенции выпускников

# Раздел 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы

4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы

4.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

4.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

4.6. Воспитательная работа и социальная политика ОмГА

**Перечень сокращений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| з.е. | – | зачетная единица |
| ОПК | – | общепрофессиональная компетенция |
| ОС | – | оценочное средство |
|  ОТФ | – | обобщенная трудовая функция |
| ПД | – | профессиональная деятельность |
| ПК | – | профессиональная компетенция |
| ПС | – | профессиональный стандарт |
| ПООП | – | примерная основная образовательная программа по направлению подготовки |
| УК | – | универсальная компетенция |
| ФГОС ВО | – | федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования |

# Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. **Определение и состав основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая в ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия; ОмГА) представляет собой совокупность обязательных требований при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее соответственно - программа бакалавриата, направление подготовки), утвержденных Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. N 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускников.

Образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации, оценочных средств, методических материалов.

Образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление формирует требования к результатам её освоения в виде универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников.

Образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление позволяет осуществлять обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии данной категории обучающихся).

* 1. **Нормативные документы**
* Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (далее соответственно - программа бакалавриата, направление подготовки), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. N 1016 (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2020 N 59497) ;
* Письмо № МН-5/35982 от 21.12.2022 г. Минобрнауки России (Программа образовательного модуля «Основы военной подготовки» для обучающихся образовательных организаций высшего образования), вступ. в силу с 01.09.2023);
* Приказ № 1061 от 12 сентября 2013 г. «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2013 N 30163);
* Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
* Положение о практической подготовке обучающихся (утверждено Приказом от 5 августа 2020 года N 885/390, Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный N 59778);
* Устав ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия»;
* Локальные нормативные акты ОмГА <http://omga.su/sveden/document.>

# Профессиональные стандарты, Справочник квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим

* 1. **Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС**

# Справочник квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим

# 1.4 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ - Бакалавр

**1.5. Форма обучения:** очная /очно-заочная /заочная допускается в форме при получении лицами второго или последующего высшего образования*.*

**1.6. Реализация программы бакалавриата**: образовательная программа реализуется ОмГАсамостоятельно

**1.7. Язык обучения:** государственный язык РФ **–** русский

**1.8 Срок получения образования:**

* в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;
* в очно-заочной и заочной формах обучения срок получения образования составляет 4 года 6 месяцев;
* при обучении по индивидуальному плану при ускоренном обучении срок получения образования составляет 3 года 6 месяцев;
* при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

**1.9. Объем образовательной программы**

* Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.
* Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.
* Величина зачетной единицы устанавливается в объеме 27 астрономических часов (36 академических часов).

**1.10. Области и (или) сферы профессиональной деятельности выпускника**

При разработке программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Академия установила направленность (профиль) программы бакалавриата «Государственная гражданская и муниципальная служба», которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

- область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;

- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;

- при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, включает сферупубличного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организации по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов

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

**Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания**

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих

П.20. Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы

П.20.1. Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе

П.20.2. Регулирование профессионального развития гражданских служащих

П.20.3. Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской служб

П.20.4. Осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений

П.32. Управление в сфере архивного дела и делопроизводства

**1.12. Типы задач профессиональной деятельности выпускника**

В рамках освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

* организационно-управленческий
* организационно-регулирующий
* исполнительно-распорядительный

При реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Академия вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалиды и лица с ОВЗ), предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах (при наличии данной категории обучающихся).

# Раздел 2. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебный план бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление определяет перечень и последовательность освоения дисциплин, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестаций, их трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, распределение контактной работы обучающихся с преподавателем (в том числе лекционные, практические, лабораторные виды занятий, консультации) и самостоятельной работы обучающихся.

В рамках программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, а также профессиональных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

 Объём обязательной части, без учета государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30% общего объема программы бакалавриата.

Структура программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включает следующие блоки:

Блок 1 Дисциплины (модули) не менее 165 з.е

Блок 2 Практика не менее 9 з.е

Блок 3 Государственная итоговая аттестация 6 з.е

Объем программы бакалавриата 240 з.е

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин: философия, история (история России, всеобщая история), иностранный язык, безопасность жизнедеятельности.

Реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту обеспечивается:

- в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)»;

- в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Академией. Для инвалидов и лиц с ОВЗ Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

В Блок 2 входят учебная и производственная практики:

Типы учебной практики:

Учебная практика (ознакомительная практика)

Типы производственной практики

- Производственная практика (организационно-управленческая практика 1)

- Производственная практика (организационно-управленческая практика 2)

- Производственная практика (организационно-управленческая практика 3)

- Производственная практика (организационно-управленческая практика 4)

- Производственная практика (преддипломная практика)

В Блок 3«Государственная итоговая аттестация» входят:

 -подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен не включен в государственную итоговую аттестацию по решению Ученого совета Академии.

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения всех предусмотренных образовательной программой дисциплин и практик в полном объеме. ГИА включает в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

В Академии обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей):

-Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)

-Человек. Экономика. Финансы (факультативная дисциплина)

- Стратегии противодействия международному терроризму (факультативная дисциплина)

ООП включает в себя:

Календарный учебный график определяет сроки и периоды осуществления видов учебной деятельности, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию (ГИА), и периоды каникул.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц (при наличии данной категории обучающихся).

# Раздел 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

### **3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

| **Категория универсальной компетенции** | **Код и наименование универсальной компетенции**  | **Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции** |
| --- | --- | --- |
| Системное и критическое мышление | **УК-1:**Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач  | УК-1.1. Знать принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. УК-1.2. Знать принципы и методы системного подхода, социологических исследований.УК-1.3.Уметь анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, социологических исследований.УК-1.4.Уметь осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов УК-1.5.Владеть практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации |
| Разработка и реализация проектов | **УК-2:**Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Знать Законодательство Российской Федерации, принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормыУК-2.2. Знать принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений.УК-2.3. Уметь определять круг задач в рамках поставленной цели, определять связи между ними и ожидаемые результаты их решения исходя из действующих нормативно-правовых актов, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.4. Уметь выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих нормативно-правовых норм, имеющихся ресурсов и ограниченийУК-2.5. Владеть практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.УК-2.6. Владеть практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| Командная работа и лидерство | **УК- 3:**Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | УК-3.1. Знать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности.УК-3.2. Знать методы социального взаимодействия.УК-3.3. Уметь определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной целиУК-3.4. Уметь применять принципы социального взаимодействия.УК-3.5. Владеть способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.УК-3.6. Владеть практическими навыками социального взаимодействия. |
| Коммуникация | **УК-4:**Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (-ых) языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах) | УК-4.1. Знать стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, этику делового общения и правила ведения переговоров,профессиональные термины на иностранном языке.. УК-4.2. Знать принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерациии иностранном(ых) языке(ах),УК-4.3. Уметь выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействияУК-4.4. Уметь использовать информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (- ых) языках.УК-4.5. Владеть практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задачУК-4.6. Владеть умением выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (- ых) на государственный язык и обратно. |
| Межкультурное взаимодействие | **УК-5:**Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.  | УК -5.1. Знать закономерности, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в контексте европейской и всемирной истории; историю становления и развития государственности.УК-5. 2. Знать культурные особенности и традиции различных социальных групп.УК-5.3. Уметь выявлять закономерности исторического развития России в контексте всемирной истории, определять особенности основных этапов эволюции государственности,анализировать современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстахУК-5.4. Уметь давать оценку культурно-историческим ценностям России; систематизировать механизмы социально-экономического и политического развития России в контексте всемирно-исторического процесса. . УК-5.5. Владеть навыками анализа особенностей исторического развития России в контексте всемирной истории.УК 5.6. Владеть способностью обобщать особенности эволюции процессов государственного развития. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | **УК-6:**Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Знать виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования. УК-6.2.Знать принципы и методы управления временем.УК-6.3.Уметь выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.УК-6.4.Уметь оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизниУК -6.5. Владеть способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.6. Владеть навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. |
| **УК-7:**Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.  | УК-7.1. Знать основы спортивной тренировки; методику направленного использования средств физической культуры в зависимости от будущей профессиональной деятельности.УК-7.2. Знать основы планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности.УК-7.3. Уметь эффективно применять различные формы самостоятельных занятий.УК-7.4 Уметь эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки с целью укрепления здоровья, физического самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности иподдержания высокого уровня профессиональной работоспособности. .УК-7.5. Владеть технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности. УК-7.6.Владеть профессионально-прикладными видами спорта; дополнительными средствами повышения общей и профессиональной работоспособности. |
| Безопасность жизнедеятельности | **УК-8:**Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. | УК 8.1. Знать правила по охране труда, Основы трудового законодательства Российской Федерации.УК 8.2. Знать классификацию чрезвычайных ситуаций; способы защиты в случае возникновения чрезвычайных ситуацийУК 8.3. Знать основные положения общевоинских уставов ВС РФ.УК 8.4. Знать организацию внутреннего порядка в подразделенииУК 8.5. Знать основные положения Курса стрельб из стрелкового оружияУК 8.6. Знать устройство стрелкового оружия, боеприпасов и ручных гранатУК 8.7. Знать предназначение, задачи и организационно-штатную структуру общевойсковых подразделенийУК 8.8. Знать основные факторы, определяющие характер, организацию и способы ведения современного общевойскового бояУК 8.9. Знать общие сведения о ядерном, химическом и биологическом оружии, средствах его примененияУК 8.10. Знать правила поведения и меры профилактики в условиях заражения радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствамиУК 8.11. Знать тактические свойства местности, их влияние на действия подразделений в боевой обстановкеУК 8.12. Знать назначение, номенклатуру и условные знаки топографических картУК 8.13. Знать основные способы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмахУК 8.14. Знать тенденции и особенности развития современных международных отношений, место и роль России в многополярном мире, основные направления социально-экономического, политического и военно технического развития странУК 8.15. Знать основные положения Военной доктрины РФУК 8.16. Знать правовое положение и порядок прохождения военной службыУК 8.17. Уметь создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельностиУК 8.18. Уметь оказать первую помощь при возникновении ЧС; пользоваться, находящимися в индивидуальной аптечке, предметами и средствами по их прямому назначениюУК 8.19. Уметь правильно применять и выполнять положения общевоинских уставов ВС РФУК 8.20. Уметь осуществлять разборку и сборку автомата (АК-74) и пистолета (ПМ), подготовку к боевому применению ручных гранатУК 8.21. Уметь оборудовать позицию для стрельбы из стрелкового оружияУК 8.22. Уметь выполнять мероприятия радиационной, химической и биологической защитыУК 8.23. Уметь читать топографические карты различной номенклатурыУК 8.24. Уметь давать оценку международным военно-политическим и внутренним событиям и фактам с позиции патриота своего ОтечестваУК 8.25. Уметь применять положения нормативно-правовых актовУК 8.26. Владеть практическими навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельностиУК 8.27. Владеть строевыми приемами на месте и в движенииУК 8.28. Владеть навыками управления строями взводаУК 8.29. Владеть навыками стрельбы из стрелкового оружияУК 8.30. Владеть навыками подготовки к ведению общевойскового бояУК 8.31. Владеть навыками применения индивидуальных средств РХБ защитыУК 8.32. Владеть навыками ориентирования на местности по карте и без картыУК 8.33. Владеть навыками применения индивидуальных средств медицинской защиты и подручных средств для оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмахУК 8.34. Владеть навыками работы с нормативно-правовыми документами |
| Инклюзивная компетентность | **УК -9** Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1. Знать понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуруУК-9.2. Знать особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.УК-9.3. Уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.УК-9.4.Владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | **УК-10:**Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности  | УК- 10.1.Знать основные законы и закономерности функционирования экономики;УК-10.2. Знать основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельностиУК-10.3.Уметь применять экономические знания при выполнении практических задач;УК-10.4.Уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.УК-10.5.Владеть способностью использования основных положений и методов экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.УК-10.6. Владеть навыками применения экономических инструментов |
| Гражданская позиция | **УК-11:**Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.1 Знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией, экстремизмом и терроризмом; УК-11.2 Знать способы профилактики коррупции, экстремизма, тероризма и способы формирования нетерпимого отношения к ним;УК-11.3 Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению, эктремизму и терроризму в профессиональной деятельности;УК-11.4. Уметь планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции, экстремизма и терроризма в профессиональной деятельности;УК-11.5. Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;УК-11.6. Владеть навыками взаимодействия в профессиональной деятельности на основе нетерпимого отношения к коррупции, проявлениям экстремизма и терроризма |

### **3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

| **Код и наименование общепрофессиональной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции** |
| --- | --- |
| **ОПК 1** способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности  | ОПК 1.1 Знать специфику регулирования правоотношений прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации ОПК 1.2 Знать нормы служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК 1.3 Уметь обеспечивать приоритет прав и свобод человека, соблюдать нормы законодательства Российской Федерации ОПК 1.4 Уметь применять в профессиональной деятельности нормы служебной этики ОПК 1.5 Владеть навыками применения знаний прав и свобод человека, норм законодательства Российской ФедерацииОПК 1.6 Владеть навыками применения в профессиональной сфере норм служебной этики |
| **ОПК 2** способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа экономических процессов | ОПК 2.1 Знать методы обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач ОПК 2.2 Знать способы разработки и реализации управленческих решений, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции ОПК 2.3 Знать государственные и муниципальные программыОПК 2.4 Уметь осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач, применять методы экономического обоснования и принятия управленческих решений в сфере управленияОПК 2.5 Уметь, разрабатывать и реализовывать в профессиональной деятельности управленческие решения, аргументировать принятые решения, применять меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции ОПК 2.6 Уметь разрабатывать и реализовывать государственные и муниципальные программыОПК 2.7 Владеть навыками сбора, систематизации, обработки и анализа, представления аналитической информации необходимой для решения поставленных управленческих задач, аргументирования принятых решений, навыками применения мер регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорных функцийОПК 2.8 Владеть навыками разработки и реализации государственные и муниципальные программ на основе анализа экономических процессов |
| **ОПК 3** способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику  | ОПК -3.1 Знать нормы конституционного, административного и служебного права ОПК -3.2 Знать правоприменительную практику в государственном и муниципальном управлении ОПК -3.3 Уметь анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельностиОПК - 3.4 Уметь использовать в профессиональной деятельности правоприменительную практику ОПК -3.6 Владеть навыками анализа и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;ОПК -3.7 Владеть навыками использования в профессиональной деятельности правоприменительной практики |
| **ОПК 4** способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения | ОПК-4.1 Знать нормативные правовые акты в сфере профессиональной деятельности, правовое регулирование отношений в соответствующей сфере нормотворческой деятельности; отраслевое законодательство, механизмы функционирования межотраслевых институтов ОПК -4.2 Знать этапы анализа и разработки нормативных правовых актов, методы проведения юридического анализа получаемой правовой информации, антикоррупционной экспертизы ОПК -4.3 Уметь квалифицированно толковать правовые акты в их взаимодействии; проводить экспертизу правовых актов, в том числе, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления  ОПК -4.4 Уметь разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их примененияОПК -4.5 Владеть навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществления их правовой и антикоррупционной экспертизы, оценки регулирующего воздействия и последствий их применения ОПК -4.6 Владеть технологией проведения правовую и антикоррупционную экспертизы |
| **ОПК 5** способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и представления государственных (муниципальных) услуг;  | ОПК -5.1 Знать современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы ОПК -5.2 Знать технологии электронного правительства и представления государственных (муниципальных) услуг ОПК -5.3 Уметь использовать современные коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы при решении профессиональных задач ОПК -5.4 Уметь применять на практике технологии электронного правительства и представления государственных (муниципальных) услуг ОПК -5.5 Владеть современными коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами при решении профессиональных задач ОПК -5.6 Владеть навыками применения на практике технологий электронного правительства и представления государственных (муниципальных) услуг |
| **ОПК 6** способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд | ОПК - 6.1 Знать технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом ОПК -6.2 Знать технологии управления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, общие принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нуждОПК -6.3 Уметь использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, общие принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд ОПК -6.4 Уметь анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов, эффективности использования государственного и муниципального имущества, ориентироваться в положениях законодательства в сфере управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществомОПК -6.5 владеть понятийным аппаратом в области управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом; навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом ОПК - 6.6 владеть навыками использования в профессиональной деятельности технологий управления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, общие принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд |
| **ОПК- 7** способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК -7.1 Знать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК -7.2 Знать механизм взаимодействия структур гражданского общества и граждан Российской Федерации с органами государственной власти. ОПК -7.3 Уметь обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК -7.4 Уметь использовать в профессиональной деятельности наиболее эффективные формы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК -7.5 владеть навыками взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК -7.6 владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| **ОПК-8** способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1. Знать принципы работы современных информационных технологийОПК-8.2. Уметь осуществлять выбор оптимальных современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельностиОПК-8.3. Владеть навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности |

## 3.3. Профессиональные компетенции выпускников

Профессиональные компетенции, устанавливаемые образовательной программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, формируются на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), а также, при необходимости, на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников.

При определении профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов Академия осуществляет выбор профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru)> (при наличии соответствующих профессиональных стандартов).

Из каждого выбранного профессионального стандарта Академия выделяет одну или несколько обобщенных трудовых функций (далее - ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников, на основе установленных профессиональным стандартом для ОТФ уровня квалификации и требований раздела «Требования к образованию и обучению». ОТФ может быть выделена полностью или частично.

Профессиональные компетенции разработаны с учетом ПС и ПООП (при наличии).

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и наименование профессиональной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции** |
| **ПК 1** Способностью к управлению в сфере архивного дела и делопроизводства | ПК-1.1. знать Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере документационного обеспечения управления, нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие типовые сроки исполнения документов; знание основных положений законодательства о персональных данных, основные положения законодательства об электронной подписи; |
| ПК-1.2. знать состав Архивного фонда Российской Федерации; организации хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов, организация работы архивных учреждений в области использования архивных документов |
| ПК-1.3. знать порядок функционирования информационных систем документационного обеспечения, основы документационного обеспечения управления; |
| ПК-1.4. знать методы подготовки методических пособий; принципов организации деятельности в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов; |
| ПК-1.5. знать порядок систематизации и классификации архивных документов; |
| ПК-1.6. знать методы регламентации делопроизводственных процессов, перечни документов с указанием сроков хранения федеральных органов исполнительной власти, теории и практики архивного дела и делопроизводства. |
| ПК-1.7. знать нормативные и методические документы федеральных органов государственной власти по вопросам деятельности архива; |
| ПК-1.8. знать основы документационного обеспечения; |
| ПК-1.9. знать знания в области вспомогательных исторических дисциплин, текстологии, порядок использования архивных документов в читальных залах государственных и муниципальных архивов Российской Федерации; |
| ПК-1.10. знать порядок обеспечения сохранности и государственного учета документов, научные и методические разработки, технические требования стандартов в области обеспечения сохранности документов ; |
| ПК-1.11. знать передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления и в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов; ; |
| ПК-1.12. знать теории и практики архивного дела и делопроизводства; |
| ПК-1.13. знать информационные системы документационного обеспечения, виды справочно-поисковых средств.  |
| ПК-1.14. уметь и использовать в профессиональной деятельности Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере документационного обеспечения управления, нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие типовые сроки исполнения документов; знание основных положений законодательства о персональных данных, основные положения законодательства об электронной подписи; |
| ПК-1.15. уметь создавать базы данных по организационно-распорядительным документам организации и осуществлять контроль их ведения, создавать и использовать метаданные документов в процессе их движения и обработки в организации, создавать систему индексации документов организации; |
| ПК-1.16. уметь организовывать работу архивных учреждений в области использования архивных документов, их хранения, комплектования, учета; |
| ПК-1.17. уметь методы регламентации делопроизводственных процессов, перечни документов с указанием сроков хранения федеральных органов исполнительной власти; |
| ПК-1.18. уметь выполнять работу с документами в рамках процедур, установленных в организации, вносить данные о сроках и специфике исполнения документов в контрольные картотеки и автоматизированные системы контроля организации |
| ПК-1.19. уметь систематизировать и классифицировать архивные документы; |
| ПК-1.20. уметь контролировать выполнение процедур движения и обработки документов, используемых в документационном обеспечении организации |
| ПК-1.21. уметь использовать информационные системы документационного обеспечения, организационные и технические средства для перевода в электронный вид документов и документированной информации организации, организационную офисную технику в рамках своей профессиональной деятельности. |
| ПК-1.22. уметь использовать методы регламентации делопроизводственных процессов, перечни документов с указанием сроков хранения федеральных органов исполнительной власти, теории и практики архивного дела и делопроизводства. |
| ПК-1.23. уметь оказывать методическую поддержку и помощь работникам организации по вопросам документационного обеспечения управления организацией |
| ПК-1.24. уметь обобщать и анализировать информацию о ходе и результатах исполнения документов в организации, осуществлять постановку на контроль, снятие с контроля документов и поручений руководств |
| ПК-1.25. уметь проводить классификацию информации в соответствии с задачами документационного обеспечения управления организации, применять конкретные виды документов для реализации функций управления в организации  |
| ПК-1.26. уметь использовать в профессиональной сфере учет документов, научные и методические разработки, технические требования стандартов в области обеспечения сохранности документов;  |
| ПК-1.27. уметь использовать методы подготовки методических пособий; принципов организации деятельности в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов; |
| ПК-1.28. уметь использовать теории и практики архивного дела и делопроизводства с документами в рамках порядка функционирования информационных систем документационного обеспечения, информационные системы документационного обеспечения, виды справочно-поисковых средств; |
| ПК-1.29. уметь использовать в профессиональной сфере знания в области вспомогательных исторических дисциплин, текстологии, порядок использования архивных документов в читальных залах государственных и муниципальных архивов Российской Федерации  |
| ПК-1.30. владеть навыками ведения контрольных записей об операциях, произведенных с документами в организации, регистрационных и учетных форм документов организации, операций по предварительному рассмотрению и регистрации документов; |
| ПК-1.31. владеть методикой анализа состояния работы архивных учреждений и федеральных органов государственной власти по комплектованию и документационному обеспечению управления ;  |
| ПК-1.32. владеть навыками систематизации и классификации архивных документов;  |
| ПК-1.33. владеть навыками организации и проведения централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении в органах и организациях, выступающих в качестве источников комплектования федеральных государственных архивов, государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, а также находящихся на депозитарном хранении в федеральных органах исполнительной власти и организациях ;  |
|  | ПК-1.34. владеть навыками приема, учета, обработки и регистрации корреспонденции, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, выдачи архивных справок, составления номенклатуры дел;  |
| ПК-1.35. владеть методами организации работы архивных учреждений в области использования архивных документов, их хранения, комплектования, учета; |
| ПК-1.36. владеть навыками учета и регистрации нормативных правовых актов; оформления реквизитов документов  |
| ПК-1.37. владеть навыками проверки подлинности электронных документов, поступивших в организацию, совершенствования системы индексации документов организации; |
| ПК-1.38. владеть навыками организации исполнения документа организации несколькими исполнителями, установка очередности их исполнения, оптимизация состава документов организации в соответствии с ее деловыми процессами ; |
| ПК-1.39. владеть навыками контроля соблюдения требований по подготовке и оформлению документов и локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления в организации ; |
| ПК-1.40. владеть навыками постановки документов и поручений руководства организации на контроль, снятие документов и поручений руководства организации с контроля |
| ПК-1.41. владеть навыками разработки унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации, технологии работы с документами и информацией в организации, использования информационных систем документационного обеспечения. |
| ПК-1.42. владеть навыками проведения анализа информационных и документационных потоков в организации, локальной нормативной базы организации для определения ее соответствия действующим нормативным правовым актам российской федерации по документационному обеспечению управления  |
| **ПК 2** Способностью к регулирование государственной гражданской и муниципальной службы | ПК-2.1. знать понятие и признаки государства, цели, элементы государственного управления; основные направления совершенствования государственного управления |
| ПК-2.2. знать основные модели и концепции государственной службы; проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации;  |
| ПК-2.3.знать опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации; |
| ПК-2.4. знать технологии управления по целям управления и по результатам, основные направления совершенствования государственного управления |
| ПК-2.5. знать сферу законодательства Российской Федерации в государственном муниципальном управлении |
| ПК-2.6. уметь анализировать законодательство и правовую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере |
| ПК-2.7. уметь находить необходимую правовую информацию для решения проблем в различных сферах деятельности  |
| ПК-2.8. уметь определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов |
| ПК-2.9. уметь осуществлять выбор оптимальных методов принятия управленческих решений в сфере публичного управления  |
| ПК-2.10. уметь анализировать основное содержание стратегии государства, цели, элементы государственного управления |
| ПК-2.11. уметь определять приоритеты профессиональной деятельности, основные модели и концепции государственной службы  |
| ПК-2.12. уметь разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений по целям управления и по результатам  |
| ПК-2.13. Уметь использовать технологии управления по целям управления и по результатам в государственном управлении |
| ПК-2.14. владеть юридической терминологией, категориями отраслевого законодательства Российской Федерации; методологией правовой науки для решения научных и практических зада |
| ПК-2.15. владеть навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа  |
| ПК-2.16. Владеть навыками разработки и обоснования вариантов эффективных управленческих решений по целям управления и по результатам |
| ПК-2.17. владеть технологией управления по целям и управления по результатам в государственном управлении |
| ПК-2.18. владеть знаниями в области реформирования государственной службы в Российской Федерации |
| ПК-2.19. владеть навыками определения приоритетов профессиональной деятельности, основных моделей и концепции государственной службы |
| ПК-2.20. владеть навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов  |
| ПК-2.21. владеть навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов  |
| ПК-3 Способностью к развитию кадровых технологий и регулированию профессионального развития гражданских служащихна государственной гражданской и муниципальной службе | ПК-3.1. знать передовой российский и зарубежный опыт отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала  |
| ПК-3.2. знать технологии отбора и оценки персонала на государственной гражданской и муниципальной службе  |
| ПК-3.3. знать принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе  |
| ПК-3.4. знать технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры на государственной гражданской и муниципальной службе |
| ПК-3.5. знать методы управления персоналом, теории мотивации мотивационные факторы проведения оценки персонала и их применение для повышения эффективности управления персоналом на государственной гражданской и муниципальной службе  |
| ПК-3.6. знать основы психологии и социологии труда; общие тенденции развития на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности  |
| ПК-3.7. знать пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе |
| ПК-3.8. знать методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда на государственной службе |
| ПК-3.9. знать вопросы планирования и организации работы по профессиональному развитию кадрового состава |
| ПК-3.10. знать понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы |
| ПК-3.11. знать понятие и элементы модели компетенций (профессиональных и личностных качеств) |
| ПК-3.12. знать структуру и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего  |
| ПК-3.13. знать порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего |
| ПК-3.14. знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования гражданских служащих  |
| ПК-3.15. уметь использовать в профессиональной деятельности передовой российский и зарубежный опыт отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала |
| ПК-3.16. уметь определять оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации; психологию и социологию труда; общие тенденции развития на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности |
| ПК-3.17. уметь определять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям  |
| ПК-3.18. уметь использовать в профессиональной деятельности системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования гражданских служащих |
| ПК-3.19. уметь использовать в профессиональной деятельности должностные инструкции муниципального служащего; порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего |
| ПК-3.20. уметь использовать в профессиональной деятельности методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда на государственной службе |
| ПК-3.21. владеть навыками разработки и применения в профессиональной деятельности кадровой стратегии и кадровой политики организации  |
| ПК-3.22. владеть навыками разработки и применения в профессиональной деятельности моделей компетенций (профессиональных и личностных качеств) гос. муниципальных служащих |
| ПК-3.23. владеть навыками планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров  |
| ПК-3.24. владеть навыками использования в профессиональной деятельности системы, методов и форм материального и нематериального стимулирования гражданских служащих  |
| ПК-3.25. владеть навыками определения оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям  |
| ПК-3.26. владеть навыками использования в работе передового российского и зарубежного опыта отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала  |
| ПК-3.27. владеть навыками использования в профессиональной сфере технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры на государственной гражданской и муниципальной службе  |
| ПК-3.28. владеть навыками использования в профессиональной сфере психологии и социологии труда; общих тенденций развития на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности |
| ПК-4 Способен осуществлять регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы, осуществлять профилактику антикоррупционных и иных правонарушений | ПК-4.1. знать порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы государственным гражданским служащим  |
| ПК-4.2. Знать вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих |
| ПК-4.3. знать вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы; вопросы планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах на государственной службе |
| ПК-4.4.знать основные принципы и оценки альтернатив распределения финансовых ресурсов; основные документы бюджетной и финансовой отчетности в государственном и муниципальном секторах |
| ПК-4.5. знать основные направления реализации административной реформы в сфере государственной гражданской службы |
| ПК-4.6. знать понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия, основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции |
| ПК-4.7. знать понятие конфликта интересов, методы разрешения конфликтных ситуаций |
| ПК-4.8. знать меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе  |
| ПК-4.9. знать передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе |
| ПК-4.10 знать бюджетные заявки при подготовке проекта федерального бюджета в целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования |
| ПК-4.11. уметь разработать проекты технических заданий на оказание образовательных услуг, составлять критерии оценки конкурсных заявок  |
| ПК-4.12. уметь формировать бюджетную заявку при подготовке проекта федерального бюджета в целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования  |
| ПК-4.13. уметь оценивать финансовые результаты деятельности организаций государственного и муниципального сектора; находить и анализировать финансовую информацию, необходимую для решения профессиональных задач; анализировать и оценивать информацию о состоянии системы государственных и муниципальных финансов |
| ПК-4.14. уметь планировать и организовывать работу по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров, технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры на государственной гражданской и муниципальной службе |
| ПК-4.15. уметь оценивать эффективность обучения гражданских служащих |
| ПК-4.16. уметь использовать в профессиональной деятельности порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы государственным гражданским служащим  |
| ПК-4.17. уметь планировать мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих, дополнительного профессионального образования и иных; |
| ПК-4.18. Уметь планировать и организовывать работу по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров, подготовку кадров для государственной гражданской службы  |
| ПК-4.19 .уметь выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации, причины возникновения коррупции и её последствия, основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции |
| ПК-4.20. уметь использовать в профессиональной деятельности меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе  |
| ПК-4.21. Уметь использовать в профессиональной деятельности передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе |
| ПК-4.22. владеть навыками оценки эффективности обучения гражданских служащих  |
| ПК-4.23. владеть навыками разработки проектов технических заданий на оказание образовательных услуг, составлять критерии оценки конкурсных заявок |
| ПК-4.24. владеть навыками формирования бюджетной заявки при подготовке проекта федерального бюджета в целях финансового обеспечения дополнительного профессионального образования |
| ПК-4.25. владеть навыками планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров, технологиями и методами развития персонала и построения профессиональной карьеры на государственной гражданской и муниципальной службе  |
| ПК-4.26. владеть навыками порядка рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы государственным гражданским служащим |
| ПК-4.27. владеть навыками планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих; планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров;  |
| ПК-4.28. владеть навыками подготовки кадров для государственной гражданской службы;  |
| ПК-4.29. Владеть навыками выявления конфликта интересов, разрешения конфликтных ситуации.  |
| ПК-4.30. владеть навыками проведения оценки коррупционных рисков, выявления факта наличия конфликта интересов  |
| ПК-4.31. владеть навыками использования в профессиональной деятельности мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе  |
| ПК-4.32. владеть навыками использования в профессиональной деятельности передового зарубежного опыта противодействия коррупции на государственной службе |
| ПК-4.33.владеть навыками проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| ПК-4.34. владеть методами поиска и анализа информации о состоянии государственных и муниципальных финансов; навыками составления бюджетной и финансовой отчетности в организаций государственного и муниципального сектора экономики |

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с пунктом 1.11 ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ФГОС ВО.

Академия устанавливает в программе бакалавриата индикаторы достижения компетенций:

- универсальные, общепрофессиональные и, при наличии, обязательные профессиональные компетенции - в соответствии с индикаторами достижения компетенций, установленными ПООП;

- рекомендуемые профессиональные компетенции и самостоятельно установленные профессиональные компетенции (при наличии) - самостоятельно.

Академия самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой бакалавриата.

# Раздел 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Требования к условиям реализации программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы бакалавриата, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата воспитательной работы и социальной политики Академии

**4.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы**

Академия располагает помещениями и оборудованием для реализации образовательной программы бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ОмГА из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории ОмГА, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда ОмГА обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Электронная информационно-образовательная среда Академии создана на платформе MOODLE, установленной на собственных серверах Академии, имеющих высокоскоростное подключение к сети «Интернет».

**4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОмГА. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован требуемыми печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

В образовательном процессе все обучающиеся Академии обеспечены доступом к Электронные библиотечные системы и электронные библиотеки:

* ЭБС IPRBooks-Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
* ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <https://urait.ru/>

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости). Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**4.3. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечивается педагогическими работниками ОмГА, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях. Квалификация педагогических работников ОмГА отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

* Не менее 70 процентов численности педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).
* Не менее 5 процентов численности педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).
* Не менее 50 процентов численности педагогических работников Академии и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**4.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

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

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление определяется в рамках системы оценки качества, которая строится на сочетании различных оценочных механизмов: внешних и внутренних процедур оценивания образовательного процесса и его результатов.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся определены локальными нормативными актами ОмГА.

**4.6 Воспитательная работа и социальная политика ОмГА**

Воспитание обучающихся при освоении ими настоящей образовательной программы осуществляется на основе разработанных Академией Рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы, утверждённых ректором Академии и размещенных на официальном сайте.

Воспитательная работа и социальная политика являются приоритетными направлениями в деятельности ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия». Основными направлениями выступают:

* совершенствование условий обучения, внеучебной деятельности и труда;
* формирование гражданской ответственности, стремление к самообразованию, развитие творческой инициативы;
* воспитание устойчивых нравственно-эстетических качеств, развитие творческих способностей и познавательных интересов;
* совершенствование системы стимулирования работы преподавателей и сотрудников, повышение заработной платы;
* поддержка и стимулирование преподавательской и исследовательской работы студентов, аспирантов, молодых ученых и преподавателей вуза.

В академии имеется богатейший опыт воспитания и развития творческих способностей обучающихся. Активно проводятся различные творческие мероприятия и конкурсы. Эти мероприятия способствуют развитию нравственно-эстетических качеств личности студентов. Развитие системы студенческого самоуправления являются залогом формирования самостоятельности и общественно-политической активности личности студентов.

Для инициативной, самостоятельной, ответственной общественной деятельности студентов, направленной на развитие их социальной активности, создан студенческий совет. Орган студенческого самоуправления решает самостоятельно многие вопросы организации досуга, творческого самовыражения юношей и девушек, а также межвузовского обмена, быта студентов. Эффективность воспитательной работы достигается выполнением правил внутреннего распорядка и локальных актов академии, всесторонним информационным обеспечением, а также сочетанием требовательности к студентам и уважения их личного достоинства, прав и убеждений.

В Омской гуманитарной академии созданы условия для успешной социальной адаптации студентов с ОВЗ и инвалидностью: организовано психологическое сопровождение, имеющее целью выявление и решение проблем, связанных с обучением, общением и социальной адаптацией студентов, на факультетах –индивидуальное сопровождение, целью которого является контроль учебной деятельности. В расписании занятий предусматриваются перерывы для отдыха и приема пищи. Перерывы между занятиями составляют не менее 10 минут. Приказом о режиме занятий обучающихся предусмотрены две большие перемены для приема пищи. Специальные условия питания обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены Положением «Об условиях питания обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья». Адаптированные основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в Академии для этой категории студентов, предусматривают их особые потребности, в том числе в части организации режима питания.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в академии установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура и спорт». В зависимости от рекомендации медико-социальной экспертизы на основании соблюдения принципов сбережения здоровья и адаптивной физической культуры преподавателем дисциплины «Физическая культура и спорт» разрабатывается комплекс специальных занятий, направленных на развитие, укрепление и поддержание здоровья студентов. Данные занятия предусмотрены расписанием занятий академии. Это могут быть подвижные занятия адаптивной физкультурой в спортивном зале или на открытом воздухе. Для студентов с ограничениями передвижения это могут быть занятия по настольным, интеллектуальным видам спорта. С целью координации деятельности по обучению и воспитанию в академии назначено должностное лицо, ответственное за работу с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, повышение доступности и качества их образования, организацию профориентационной работы, а также содействие трудоустройству выпускников с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

Академия располагает медпунктом для оказания первой медицинской помощи инвалидам и студентам с ограниченными возможностями здоровья. В вузе имеются санитарно-гигиенические помещения и система пожарной сигнализации пригодные для обучающихся ряда нозологий (при наличии данной категории обучающихся).