

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хохлова Елена Васильевна  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 01.09.2023 15:01:15  
Уникальный программный ключ:  
3da23558815b077cfe6ff3f8bf91c4a78a77e0aa

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

План одобрен Ученым советом вуза  
Протокол № 17 от 28.06.2021

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата



УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора  
по УМУВР

Хохлова Е.В.

"28" июня 2021 г.

38.03.04

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) Муниципальное управление

Кафедра: Государственного и муниципального управления и туризма  
Институт: Экономики и управления АПК

Квалификация: Бакалавр
Форма обучения: Очная
Срок получения образования: 4г
Типы задач профессиональной деятельности
организационно-управленческий
информационно-методический
организационно-регулирующий
исполнительно-распорядительный

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1016 от 13.08.2020

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника УМУ / Матвеев А.С./

Начальник УО / Сашина Д.М./

Директор института / Хоружий Л.И./

Зав. кафедрой / Еремин В.И./

Руководитель ОПОП / Еремин В.И./

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.04

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) Муниципальное управление

Кафедра: 9  
Институт: Экономики и управления АПК

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

Форма обучения: Очная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1016 от 13.08.2020

Срок получения образования: 4 г.

Типы задач профессиональной деятельности

организационно-управленческий

информационно-методический

организационно-регулирующий

исполнительно-распорядительный







Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
УК-1.1	Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах, методики системного подхода для решения профессиональных задач	-
Б1.О.01.01	Философия	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	
Б1.О.02.01	История (история России, всеобщая история)	
Б1.О.02.02	История мировых цивилизаций	
Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
Б1.О.03.01	Математика	
Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
Б1.О.03.03	Статистика	
Б1.В.ДВ.02.01	Электронный муниципалитет	
Б1.В.ДВ.02.02	Бухгалтерский учет и аудит	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-1.2	Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.01	Философия	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	
Б1.О.02.01	История (история России, всеобщая история)	
Б1.О.02.02	История мировых цивилизаций	
Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
Б1.О.03.01	Математика	
Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
Б1.О.03.03	Статистика	
Б1.В.ДВ.02.01	Электронный муниципалитет	
Б1.В.ДВ.02.02	Бухгалтерский учет и аудит	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.03	Методы социальных исследований	
УК-1.3	Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.01	Философия	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	

	Б1.О.02.01	История (история России, всеобщая история)	
	Б1.О.02.02	История мировых цивилизаций	
	Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
	Б1.О.03.01	Математика	
	Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
	Б1.О.03.03	Статистика	
	Б1.В.ДВ.02.01	Электронный муниципалитет	
	Б1.В.ДВ.02.02	Бухгалтерский учет и аудит	
	Б2.О.01	Учебная практика	
	Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
	ФТД.03	Методы социальных исследований	
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
УК-2.1		Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики	-
	Б1.В.08	Методы принятия управленческих решений	
	Б1.В.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
	Б1.В.18	Управление проектами	
	Б1.В.23	Планирование и проектирование организаций	
	Б2.В.01	Производственная практика	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2.2		Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики	-
	Б1.В.08	Методы принятия управленческих решений	
	Б1.В.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
	Б1.В.18	Управление проектами	
	Б1.В.23	Планирование и проектирование организаций	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2.3		Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий	-
	Б1.В.08	Методы принятия управленческих решений	
	Б1.В.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
	Б1.В.18	Управление проектами	
	Б1.В.23	Планирование и проектирование организаций	
	Б2.В.01	Производственная практика	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3		Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК

УК-3.1	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.04	Социология	
Б1.О.01.06	Социальная психология	
Б1.О.01.08	Психология	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
Б1.В.17	Социология управления	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3.2	Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.04	Социология	
Б1.О.01.06	Социальная психология	
Б1.О.01.08	Психология	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3.3	Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.04	Социология	
Б1.О.01.06	Социальная психология	
Б1.О.01.08	Психология	
Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	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
УК-4.1	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.02	Риторика	



B1.O.01.03	Деловые коммуникации	
B1.O.02	Историко-познавательный модуль	
B1.O.02.04	Иностранный язык	
B1.O.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
B1.O.05.05	Основы делопроизводства	
B1.V.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	
B2.V.01	Производственная практика	
B2.V.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
B3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4.2	Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета	-
B1.O.01	Социально-гуманитарный модуль	
B1.O.01.02	Риторика	
B1.O.01.03	Деловые коммуникации	
B1.O.02.04	Иностранный язык	
B1.O.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
B1.O.05.05	Основы делопроизводства	
B1.V.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	
B2.V.01	Производственная практика	
B2.V.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
B3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4.3	Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета	-
B1.O.01	Социально-гуманитарный модуль	
B1.O.01.02	Риторика	
B1.O.01.03	Деловые коммуникации	
B1.O.02	Историко-познавательный модуль	
B1.O.02.04	Иностранный язык	
B1.O.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
B1.O.05.05	Основы делопроизводства	
B1.V.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	
B2.V.01	Производственная практика	
B2.V.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
B3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
УК-5.1	Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации с использованием различных цифровых средств	-
B1.O.01	Социально-гуманитарный модуль	
B1.O.01.01	Философия	
B1.O.01.03	Деловые коммуникации	
B1.O.01.04	Социология	
B1.O.01.06	Социальная психология	

Б1.О.01.13	Концепция современного естествознания	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	
Б1.О.02.01	История (история России, всеобщая история)	
Б1.О.02.02	История мировых цивилизаций	
Б1.О.02.03	Политология	
Б1.В.06	История государственного управления	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Профориентология	

УК-5.2	Умеет вести коммуникацию, в том числе с использованием цифровых средств, в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических, межкультурных норм	
--------	---	--

Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.01	Философия	
Б1.О.01.03	Деловые коммуникации	
Б1.О.01.04	Социология	
Б1.О.01.06	Социальная психология	
Б1.О.01.13	Концепция современного естествознания	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	
Б1.О.02.01	История (история России, всеобщая история)	
Б1.О.02.02	История мировых цивилизаций	
Б1.О.02.03	Политология	
Б1.В.06	История государственного управления	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Профориентология	

УК-5.3	Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации, в том числе с использованием цифровых средств	
--------	--	--

Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.01	Философия	
Б1.О.01.03	Деловые коммуникации	
Б1.О.01.04	Социология	
Б1.О.01.06	Социальная психология	
Б1.О.01.13	Концепция современного естествознания	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	
Б1.О.02.01	История (история России, всеобщая история)	
Б1.О.02.02	История мировых цивилизаций	

	Б1.О.02.03	Политология	
	Б1.В.06	История государственного управления	
	Б2.О.01	Учебная практика	
	Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
	Б2.В.01	Производственная практика	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6		Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
УК-6.1		Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.08	Психология	
	Б1.О.01.13	Концепция современного естествознания	
	Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
	Б1.О.05.04	Основы управления персоналом	
	Б1.В.17	Социология управления	
	Б2.В.01	Производственная практика	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6.2		Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.08	Психология	
	Б1.О.01.13	Концепция современного естествознания	
	Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
	Б1.О.05.04	Основы управления персоналом	
	Б1.В.17	Социология управления	
	Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
	Б2.В.01	Производственная практика	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6.3		Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.08	Психология	
	Б1.О.01.13	Концепция современного естествознания	
	Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
	Б1.О.05.04	Основы управления персоналом	
	Б1.В.17	Социология управления	
	Б2.В.01	Производственная практика	

	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
	Б3.02(Д)	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
УК-7.1		Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни	-
	Б1.О.06	Физическая культура и спорт	
	Б1.О.ДВ.01.01	Базовая физическая культура	
	Б1.О.ДВ.01.02	Базовые виды спорта	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-7.2		Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	-
	Б1.О.06	Физическая культура и спорт	
	Б1.О.ДВ.01.01	Базовая физическая культура	
	Б1.О.ДВ.01.02	Базовые виды спорта	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-7.3		Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.	-
	Б1.О.06	Физическая культура и спорт	
	Б1.О.ДВ.01.01	Базовая физическая культура	
	Б1.О.ДВ.01.02	Базовые виды спорта	
	Б3.02(Д)	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
УК-8.1		Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации	-
	Б1.О.04.01	Безопасность жизнедеятельности	
	Б2.О.02	Производственная практика	
	Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-8.2		Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению	-
	Б1.О.04.01	Безопасность жизнедеятельности	
	Б2.О.02	Производственная практика	
	Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-8.3		Владеет правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях	-
	Б1.О.04	Основы безопасности жизнедеятельности	
	Б1.О.04.01	Безопасность жизнедеятельности	
	Б2.О.02	Производственная практика	
	Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	

	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-9		Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
УК-9.1		Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	-
	Б1.О.01.06	Социальная психология	
	Б1.О.01.08	Психология	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-9.2		Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	-
	Б1.О.01.06	Социальная психология	
	Б1.О.01.08	Психология	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-9.3		Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	-
	Б1.О.01.06	Социальная психология	
	Б1.О.01.08	Психология	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10		Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
УК-10.1		Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.05	Экономическая теория (Микро- и макроэкономика, мировая экономика)	
	Б1.О.01.07	Логика	
	Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
	Б1.О.05.01	Теория управления	
	Б1.О.05.06	Основы маркетинга	
	Б1.В.03	Теория организации	
	Б1.В.04	Государственное регулирование экономики	
	Б1.В.22	Анализ хозяйственной деятельности	
	Б1.В.25	Экономика государственного и муниципального сектора	
	Б2.В.01	Производственная практика	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10.2		Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности в условиях цифровой трансформации	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.05	Экономическая теория (Микро- и макроэкономика, мировая экономика)	
	Б1.О.01.07	Логика	
	Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
	Б1.О.05.01	Теория управления	
	Б1.О.05.06	Основы маркетинга	
	Б1.В.03	Теория организации	
	Б1.В.04	Государственное регулирование экономики	
	Б1.В.22	Анализ хозяйственной деятельности	

	Б1.В.25	Экономика государственного и муниципального сектора	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10.3		Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в условиях цифровой трансформации.	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.05	Экономическая теория (Микро- и макроэкономика, мировая экономика)	
	Б1.О.01.07	Логика	
	Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
	Б1.О.05.01	Теория управления	
	Б1.О.05.06	Основы маркетинга	
	Б1.В.03	Теория организации	
	Б1.В.04	Государственное регулирование экономики	
	Б1.В.22	Анализ хозяйственной деятельности	
	Б1.В.25	Экономика государственного и муниципального сектора	
	Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
	Б3.02(Д)	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
УК-11.1		Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с современными угрозами национальной безопасности в профессиональной деятельности	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.07	Логика	
	Б1.О.01.10	Гражданское право	
	Б1.О.01.11	Конституционное право	
	Б1.О.01.14	Основы права	
	Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
	Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
	Б1.В.09	Муниципальное право	
	Б1.В.13	Земельное право	
	Б1.В.ДВ.01.01	Аграрное и экологическое право	
	Б1.В.ДВ.01.02	Договорное и информационное право	
	Б2.В.01	Производственная практика	
	Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-11.2		Умеет осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, сформированной гражданской позиции и нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.07	Логика	
	Б1.О.01.10	Гражданское право	
	Б1.О.01.11	Конституционное право	
	Б1.О.01.14	Основы права	

Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
Б1.В.09	Муниципальное право	
Б1.В.13	Земельное право	
Б1.В.ДВ.01.01	Аграрное и экологическое право	
Б1.В.ДВ.01.02	Договорное и информационное право	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-11.3	Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям угроз национальной безопасности	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.07	Логика	
Б1.О.01.10	Гражданское право	
Б1.О.01.11	Конституционное право	
Б1.О.01.14	Основы права	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
Б1.В.09	Муниципальное право	
Б1.В.13	Земельное право	
Б1.В.ДВ.01.01	Аграрное и экологическое право	
Б1.В.ДВ.01.02	Договорное и информационное право	
Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	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
ОПК-1.1	Обеспечивает приоритет прав и свобод человека в своей профессиональной деятельности.	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.09	Административное право	
Б1.О.01.10	Гражданское право	
Б1.О.01.11	Конституционное право	
Б1.О.01.12	Трудовое право	
Б1.О.01.14	Основы права	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

ОПК-1.2	Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности.	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.09	Административное право	
Б1.О.01.10	Гражданское право	
Б1.О.01.11	Конституционное право	
Б1.О.01.12	Трудовое право	
Б1.О.01.14	Основы права	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1.3	Соблюдает служебную этику и этикет в своей профессиональной деятельности.	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.09	Административное право	
Б1.О.01.10	Гражданское право	
Б1.О.01.11	Конституционное право	
Б1.О.01.12	Трудовое право	
Б1.О.01.14	Основы права	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	
Б2.О.01	Учебная практика	
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	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
ОПК-2.1	Участствует в разработке и реализации управленческих решений	-
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.02	Прогнозирование и планирование	
Б1.О.05.04	Основы управления персоналом	
Б1.О.05.06	Основы маркетинга	
Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2.2	Обеспечивает регулирование контрольно-надзорных функций в муниципальном управлении	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.09	Административное право	
Б1.О.01.10	Гражданское право	
Б1.О.01.12	Трудовое право	



B1.O.04	Основы безопасности жизнедеятельности	
B1.O.04.01	Безопасность жизнедеятельности	
B2.O.02	Производственная практика	
B2.O.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
B3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
B3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2.3	Принимает участие в разработке государственных и муниципальных программ	-
B1.O.01	Социально-гуманитарный модуль	
B1.O.01.09	Административное право	
B1.O.01.10	Гражданское право	
B1.O.01.12	Трудовое право	
B1.O.03	Информационно-технологический модуль	
B1.O.03.02	Информационные технологии в управлении	
B1.O.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
B1.O.05.01	Теория управления	
B2.O.02	Производственная практика	
B2.O.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
B3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
B3.02(Д)	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
ОПК-3.1	Осуществляет анализ норм конституционного административного и служебного права в профессиональной деятельности	-
B1.O.01	Социально-гуманитарный модуль	
B1.O.01.09	Административное право	
B1.O.01.11	Конституционное право	
B1.O.02	Историко-познавательный модуль	
B1.O.02.03	Политология	
B2.O.01	Учебная практика	
B2.O.01.01(У)	Ознакомительная практика	
B3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
B3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3.2	Участует в применении норм конституционного административного и служебного права в профессиональной деятельности	-
B1.O.01	Социально-гуманитарный модуль	
B1.O.01.09	Административное право	
B1.O.01.11	Конституционное право	
B1.O.02	Историко-познавательный модуль	
B1.O.02.03	Политология	
B1.O.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
B1.O.05.04	Основы управления персоналом	
B2.O.01	Учебная практика	
B2.O.01.01(У)	Ознакомительная практика	

	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3.3		Использует правоприминительную практику по пресечению нарушающих права или создающих угрозу его нарушения (претензии, письма)	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.09	Административное право	
	Б1.О.01.10	Гражданское право	
	Б1.О.01.12	Трудовое право	
	Б2.О.01	Учебная практика	
	Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
	Б3.02(Д)	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
ОПК-4.1		Участует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.09	Административное право	
	Б1.О.01.10	Гражданское право	
	Б1.О.01.12	Трудовое право	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4.2		Принимает участие в системе правовых актов регулирующего взаимодействия после их применения	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.09	Административное право	
	Б1.О.01.10	Гражданское право	
	Б1.О.01.12	Трудовое право	
	Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
	Б3.02(Д)	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
ОПК-5.1		Применяет информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.03	Деловые коммуникации	
	Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
	Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
	Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
	Б1.О.05.05	Основы делопроизводства	
	Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
	Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5.2		Применяет технологии электронного правительства в профессиональной деятельности	-
	Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
	Б1.О.01.03	Деловые коммуникации	

Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.02	Прогнозирование и планирование	
Б1.О.05.05	Основы делопроизводства	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5.3	Оказывает содействия в оказании государственных и муниципальных услуг	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.09	Административное право	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.06	Основы маркетинга	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК
ОПК-6.1	Использует технологии управления государственными и муниципальными финансами в профессиональной деятельности	-
Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.02	Прогнозирование и планирование	
Б1.О.05.07	Управление государственными и муниципальными финансами и имуществом	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6.2	Обеспечивает рациональное использование государственного и муниципального имущества	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.10	Гражданское право	
Б1.О.01.14	Основы права	
Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.07	Управление государственными и муниципальными финансами и имуществом	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6.3	Оказывает содействия по закупкам государственных и муниципальных нужд	-
Б1.О.01.09	Административное право	

Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.07	Управление государственными и муниципальными финансами и имуществом	
Б2.О.02	Производственная практика	
Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	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
ОПК-7.1	Осуществляет внутриорганизационные коммуникации в профессиональной деятельности	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.02	Риторика	
Б1.О.01.03	Деловые коммуникации	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	
Б1.О.02.04	Иностранный язык	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.05	Основы делопроизводства	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-7.2	Организует взаимодействия органов власти с гражданами и средствами массовой информации	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.02	Риторика	
Б1.О.01.03	Деловые коммуникации	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	
Б1.О.02.04	Иностранный язык	
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
Б1.О.05.05	Основы делопроизводства	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-7.3	Понимает значимость взаимодействия органов власти с коммерческими организациями	-
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	
Б1.О.01.03	Деловые коммуникации	
Б1.О.01.09	Административное право	
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	
Б1.О.02.04	Иностранный язык	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	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
ОПК-8.1	Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности	-
Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	
Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	
Б1.О.03.03	Статистика	

B1.O.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
B1.O.05.05	Основы делопроизводства	
B1.O.05.07	Управление государственными и муниципальными финансами и имуществом	
B2.O.02	Производственная практика	
B2.O.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
B3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-8.2	Умеет находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы	-
B1.O.03	Информационно-технологический модуль	
B1.O.03.02	Информационные технологии в управлении	
B1.O.03.03	Статистика	
B1.O.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
B1.O.05.05	Основы делопроизводства	
B1.O.05.07	Управление государственными и муниципальными финансами и имуществом	
B2.O.02	Производственная практика	
B2.O.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
B3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-8.3	Владеет навыками применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	-
B1.O.03	Информационно-технологический модуль	
B1.O.03.02	Информационные технологии в управлении	
B1.O.03.03	Статистика	
B1.O.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	
B1.O.05.05	Основы делопроизводства	
B1.O.05.07	Управление государственными и муниципальными финансами и имуществом	
B2.O.02	Производственная практика	
B2.O.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
B3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПКос-1	Способен владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	-
ПКос-1.1	Участствует в планировании деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления	-
B1.V.01	Основы государственного и муниципального управления	
B1.V.05	Государственная и муниципальная служба	
B1.V.15	Региональное управление и территориальное планирование	
B1.V.17	Социология управления	
B1.V.23	Планирование и проектирование организаций	
B1.V.26	Стратегическое планирование развития муниципальных образований	
B1.V.27	Управление конфликтами и организация переговорного процесса	
B1.V.ДВ.03.01	Современные политические процессы в условиях глобализации	
B1.V.ДВ.03.02	Эффективность деятельности органов власти муниципальных образований	
B2.V.01	Производственная практика	

Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Управление человеческими ресурсами	
ПКос-1.2	Демонстрирует умения в организации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления	-
Б1.В.01	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.03	Теория организации	
Б1.В.05	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.15	Региональное управление и территориальное планирование	
Б1.В.17	Социология управления	
Б1.В.23	Планирование и проектирование организаций	
Б1.В.26	Стратегическое планирование развития муниципальных образований	
Б1.В.27	Управление конфликтами и организация переговорного процесса	
Б1.В.ДВ.03.01	Современные политические процессы в условиях глобализации	
Б1.В.ДВ.03.02	Эффективность деятельности органов власти муниципальных образований	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Управление человеческими ресурсами	
ПКос-1.3	Использует технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	-
Б1.В.01	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.03	Теория организации	
Б1.В.05	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.15	Региональное управление и территориальное планирование	
Б1.В.17	Социология управления	
Б1.В.23	Планирование и проектирование организаций	
Б1.В.26	Стратегическое планирование развития муниципальных образований	
Б1.В.27	Управление конфликтами и организация переговорного процесса	
Б1.В.ДВ.03.01	Современные политические процессы в условиях глобализации	
Б1.В.ДВ.03.02	Эффективность деятельности органов власти муниципальных образований	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Управление человеческими ресурсами	
Тип задач проф. деятельности:	информационно-методический	
ПКос-2	Владеет навыками сбора, обработки информации, участвует в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций, оценивает качество реализации управленческих решений.	-
ПКос-2.1	Демонстрирует умения сбора и обработки информации в органах власти и организациях	-
Б1.В.06	История государственного управления	

Б1.В.08	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.10	Демография	
Б1.В.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
Б1.В.20	Управленческий консалтинг	
Б1.В.25	Экономика государственного и муниципального сектора	
Б1.В.ДВ.02.01	Электронный муниципалитет	
Б1.В.ДВ.02.02	Бухгалтерский учет и аудит	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.03	Методы социальных исследований	
ПКос-2.2	Осуществляет делопроизводство и документооборот в органах государственной власти и органах местного самоуправления	-
Б1.В.06	История государственного управления	
Б1.В.08	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.10	Демография	
Б1.В.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
Б1.В.20	Управленческий консалтинг	
Б1.В.25	Экономика государственного и муниципального сектора	
Б1.В.ДВ.02.01	Электронный муниципалитет	
Б1.В.ДВ.02.02	Бухгалтерский учет и аудит	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.03	Методы социальных исследований	
ПКос-2.3	Умеет организовать контроль качества реализации управленческих решений в профессиональной деятельности	-
Б1.В.06	История государственного управления	
Б1.В.08	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.10	Демография	
Б1.В.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
Б1.В.20	Управленческий консалтинг	
Б1.В.25	Экономика государственного и муниципального сектора	
Б1.В.ДВ.02.01	Электронный муниципалитет	
Б1.В.ДВ.02.02	Бухгалтерский учет и аудит	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.03	Методы социальных исследований	
Тип задач проф. деятельности:	организационно-регулирующий	
ПКос-3	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений	-
ПКос-3.1	Определяет приоритеты профессиональной деятельности	-

Б1.В.04	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.12	Связи с общественностью органов власти	
Б1.В.14	Налоги и налогообложение	
Б1.В.19	Маркетинг территорий	
Б1.В.21	Устойчивое развитие сельских территорий	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Профориентология	
ПКос-3.2	Исполняет управленческие решения в условиях неопределенности	-
Б1.В.04	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.12	Связи с общественностью органов власти	
Б1.В.14	Налоги и налогообложение	
Б1.В.19	Маркетинг территорий	
Б1.В.21	Устойчивое развитие сельских территорий	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Профориентология	
ПКос-3.3	Применяет инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений	-
Б1.В.04	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.12	Связи с общественностью органов власти	
Б1.В.14	Налоги и налогообложение	
Б1.В.19	Маркетинг территорий	
Б1.В.21	Устойчивое развитие сельских территорий	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Профориентология	
Тип задач проф. деятельности:	исполнительно-распорядительный	
ПКос-4	Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществлять административные процессы, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	-
ПКос-4.1	Определяет параметры качества управленческих решений в профессиональной деятельности	-
Б1.В.07	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.16	Инновационный менеджмент	
Б1.В.22	Анализ хозяйственной деятельности	
Б1.В.24	Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПКос-4.2	Способен выявлять отклонения и принимать корректирующие меры при осуществлении административных процессов	-



Б1.В.07	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.16	Инновационный менеджмент	
Б1.В.22	Анализ хозяйственной деятельности	
Б1.В.24	Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПКос-4.3	Критически оценивает соотношение планируемых результатов и затрачиваемых ресурсов в профессиональной деятельности	-
Б1.В.03	Теория организации	
Б1.В.07	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.16	Инновационный менеджмент	
Б1.В.22	Анализ хозяйственной деятельности	
Б1.В.24	Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПКос-5	Способен принимать участие в проектировании организационных действий и эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	-
ПКос-5.1	Принимает участие в проектировании организационных действий в профессиональной деятельности	-
Б1.В.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	
Б1.В.09	Муниципальное право	
Б1.В.13	Земельное право	
Б1.В.18	Управление проектами	
Б1.В.ДВ.01.01	Аграрное и экологическое право	
Б1.В.ДВ.01.02	Договорное и информационное право	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПКос-5.2	Участвует в разработке нормативно-распорядительных документов в профессиональной деятельности	-
Б1.В.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	
Б1.В.09	Муниципальное право	
Б1.В.13	Земельное право	
Б1.В.18	Управление проектами	
Б1.В.ДВ.01.01	Аграрное и экологическое право	
Б1.В.ДВ.01.02	Договорное и информационное право	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПКос-5.3	Умеет эффективно исполнять служебные обязанности и взаимодействовать с другими исполнителями	-
Б1.В.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	
Б1.В.09	Муниципальное право	

Б1.В.13	Земельное право	
Б1.В.18	Управление проектами	
Б1.В.ДВ.01.01	Аграрное и экологическое право	
Б1.В.ДВ.01.02	Договорное и информационное право	
Б2.В.01	Производственная практика	
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.О	Обязательная часть	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б1.О.01	Социально-гуманитарный модуль	УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3
Б1.О.01.01	Философия	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3
Б1.О.01.02	Риторика	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2
Б1.О.01.03	Деловые коммуникации	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3
Б1.О.01.04	Социология	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3
Б1.О.01.05	Экономическая теория (Микро- и макроэкономика, мировая экономика)	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3
Б1.О.01.06	Социальная психология	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
Б1.О.01.07	Логика	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3
Б1.О.01.08	Психология	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3
Б1.О.01.09	Административное право	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3
Б1.О.01.10	Гражданское право	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-6.2
Б1.О.01.11	Конституционное право	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2
Б1.О.01.12	Трудовое право	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
Б1.О.01.13	Концепция современного естествознания	УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
Б1.О.01.14	Основы права	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-6.2
Б1.О.02	Историко-познавательный модуль	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-4.1; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3
Б1.О.02.01	История (история России, всеобщая история)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3
Б1.О.02.02	История мировых цивилизаций	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3
Б1.О.02.03	Политология	УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2
Б1.О.02.04	Иностранный язык	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3
Б1.О.03	Информационно-технологический модуль	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ОПК-2.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б1.О.03.01	Математика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3
Б1.О.03.02	Информационные технологии в управлении	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ОПК-2.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б1.О.03.03	Статистика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б1.О.04	Основы безопасности жизнедеятельности	УК-8.3; ОПК-2.2
Б1.О.04.01	Безопасность жизнедеятельности	УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; ОПК-2.2
Б1.О.05	Модуль общепрофессиональной подготовки	УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.3; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б1.О.05.01	Теория управления	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ОПК-2.3
Б1.О.05.02	Прогнозирование и планирование	ОПК-2.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1

Б1.О.05.03	Этика государственной и муниципальной службы	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3
Б1.О.05.04	Основы управления персоналом	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-2.1; ОПК-3.2
Б1.О.05.05	Основы делопроизводства	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б1.О.05.06	Основы маркетинга	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ОПК-2.1; ОПК-5.3
Б1.О.05.07	Управление государственными и муниципальными финансами и имуществом	ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б1.О.06	Физическая культура и спорт	УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3
Б1.О.ДВ.01	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б1.О.ДВ.01.01	Базовая физическая культура	УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3
Б1.О.ДВ.01.02	Базовые виды спорта	УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.В.01	Основы государственного и муниципального управления	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б1.В.02	Иностранный язык в профессиональной сфере	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.В.03	Теория организации	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-4.3
Б1.В.04	Государственное регулирование экономики	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3
Б1.В.05	Государственная и муниципальная служба	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б1.В.06	История государственного управления	УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.07	Принятие и исполнение государственных решений	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
Б1.В.08	Методы принятия управленческих решений	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.09	Муниципальное право	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.В.10	Демография	ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.11	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.12	Связи с общественностью органов власти	ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3
Б1.В.13	Земельное право	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.В.14	Налоги и налогообложение	ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3
Б1.В.15	Региональное управление и территориальное планирование	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б1.В.16	Инновационный менеджмент	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
Б1.В.17	Социология управления	УК-3.1; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б1.В.18	Управление проектами	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.В.19	Маркетинг территорий	ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3
Б1.В.20	Управленческий консалтинг	ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.21	Устойчивое развитие сельских территорий	ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3
Б1.В.22	Анализ хозяйственной деятельности	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
Б1.В.23	Планирование и проектирование организаций	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б1.В.24	Контроль и надзор в системе государственного и муниципального управления	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
Б1.В.25	Экономика государственного и муниципального сектора	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.26	Стратегическое планирование развития муниципальных образований	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3

Б1.В.27	Управление конфликтами и организация переговорного процесса	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.01)	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.В.ДВ.01.01	Аграрное и экологическое право	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.В.ДВ.01.02	Договорное и информационное право	УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.02)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.ДВ.02.01	Электронный муниципалитет	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.ДВ.02.02	Бухгалтерский учет и аудит	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.03)	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б1.В.ДВ.03.01	Современные политические процессы в условиях глобализации	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б1.В.ДВ.03.02	Эффективность деятельности органов власти муниципальных образований	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б2	Практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б2.О	Обязательная часть	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б2.О.01	Учебная практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
Б2.О.02	Производственная практика	УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	УК-6.2; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-11.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б2.В.01	Производственная практика	УК-1.1; УК-2.1; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-11.1; УК-11.2; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б2.В.01.01(П)	Научно-исследовательская работа	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3
Б2.В.01.02(П)	Преддипломная практика	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.3; ОПК-6.3; ОПК-7.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2; ОПК-8.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-1.2; УК-1.3; УК-5.1; УК-5.2; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3

ФТД.01	Профориентология	УК-5.1; УК-5.2; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3
ФТД.02	Управление человеческими ресурсами	ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
ФТД.03	Методы социальных исследований	УК-1.2; УК-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	ПКос-1; ПКос-3; ПКос-4; ПКос-5	
C	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	ПКос-1; ПКос-3; ПКос-4; ПКос-5	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки по профилю деятельности или Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки по профилю
C/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени	ПКос-1	
C/02.6	Планирование рабочего дня секретаря	ПКос-1	
C/03.6	Организация телефонных переговоров руководителя	ПКос-1; ПКос-3; ПКос-5	
C/04.6	Организация командировок руководителя	ПКос-3; ПКос-5	
C/05.6	Организация работы с посетителями в приемной руководителя	ПКос-1; ПКос-3	
C/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя	ПКос-5	
C/08.6	Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	ПКос-5	
C/10.6	Составление и оформление управленческой документации	ПКос-4	

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПКос-1	Способен владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/01.6	Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
С/02.6	Планирование рабочего дня секретаря
С/03.6	Организация телефонных переговоров руководителя
С/05.6	Организация работы с посетителями в приемной руководителя
Тип задач проф. деятельности:	организационно-регулирующий
ПКос-3	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческих решений
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/03.6	Организация телефонных переговоров руководителя
С/04.6	Организация командировок руководителя
С/05.6	Организация работы с посетителями в приемной руководителя
Тип задач проф. деятельности:	исполнительно-распорядительный
ПКос-4	Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществлять административные процессы, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/10.6	Составление и оформление управленческой документации
ПКос-5	Способен принимать участие в проектировании организационных действий и эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
07.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
С	Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации
С/03.6	Организация телефонных переговоров руководителя
С/04.6	Организация командировок руководителя
С/07.6	Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя
С/08.6	Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя



		Итого					Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8
					Не менее	Факт												
	Итого (с факультативами)				182	246	60	28	32	62	29	33	62	29	33	62	30	32
	Итого по ОП (без факультативов)				180	240	60	28	32	60	27	33	60	27	33	60	28	32
Б1	Дисциплины (модули)	50%	50%	7.4%	165	216	57	28	29	57	27	30	54	27	27	48	28	20
Б1.О	Обязательная часть					109	51	28	23	30	18	12	20	13	7	8	4	4
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					107	6		6	27	9	18	34	14	20	40	24	16
Б2	Практика	40%	60%	0%	9	15	3		3	3		3	6		6	3		3
Б2.О	Обязательная часть					6	3		3	3		3						
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					9							6		6	3		3
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9										9		9
ФТД	Факультативные дисциплины				2	6				2	2		2	2		2	2	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)				52.4	-	52.5	55.1	-	49	56.2	-	49.5	50.8	-	52.5	54.4
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)				51.9	-	49.2	53.7	-	53.7	53.8	-	53.7	45.9	-	49.2	59.1
		в период гос. экзаменов					-			-			-			-		54
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП без элект. дисциплин по физ.к.				26.8	-	26.5	26.8	-	26.2	27.7	-	26.8	26.7	-	26.6	26.8
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1				3564	-	459.1	455.1	-	462.85	464.85	-	468.7	462.55	-	460.85	330
		Блок Б2				64	-		60	-		1	-		2	-		1
		Блок Б3				20	-			-			-			-		20
		Блок ФТД				96.75	-			-	32.25		-	32.25		-	32.25	
		Итого по всем блокам				3744.75	-	459.1	515.1	-	495.1	465.85	-	500.95	464.55	-	493.1	351
	Обязательные формы промежуточной аттестации	ЭКЗАМЕН (Эк)					8	4	4	8	4	4	7	4	3	7	4	3
		ЗАЧЕТ (За)					12	5	7	10	5	5	7	3	4	7	5	2
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					1	1		1		1	3	1	2	3		3
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)								1		1	1	1		1	1	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					36.82%											
	Объём обязательной части от общего объёма программы (%)						47.9%											
	Объём конт. работы от общего объёма времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						45.83%											