

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хохлова Елена Викторьевна

Должность: Первый проректор-проректор по учебной работе

Дата подписания: 19.11.2025 16:32:52

Уникальный программный ключ:

ffa7ebcbdf3ee64e19f72e2c06ed7dc0d539cecd



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по
учебной работе


Е.В. Хохлова
«19» декабря 2025 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Государственная служба

направленность (профиль) программы

Уровень магистратуры

ФГОС ВО

Квалификация магистр

Форма обучения – заочная

Год начала подготовки - 2025

Москва 2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ОПОП ВО

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

(Захарова С.А.)

Начальник отдела лицензирования
и аккредитации УМУ

(Абрашкина Е.Д.)

Директор института
экономики и управление АПК

(Хоружий Л.И.)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОДОБРЕНА:

Учёным советом института экономики и управления АПК, протокол № 11 от 19.06.25

Учёный секретарь совета

(Мамедов А.А.)

Учебно-методической комиссией института экономики и управления АПК,
протокол № 11 от 19.06.2025

Председатель УМК

(Гупалова Т.Н.)

РАЗРАБОТАНА:

Руководитель ОПОП,

протокол № 6 от 05.06.2025

(Жукевич Г.В.)

подпись

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования	4
1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП магистратуры по направлению подготовки	4
2.ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	5
2.1 Общая характеристика ОПОП ВО	5
2.2 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО	8
2.3 Основные пользователи ОПОП ВО и стратегические партнеры образовательной программы (работодатели)	8
3.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	9
3.1 Область профессиональной деятельности и сфера (сфера) профессиональной деятельности выпускника	9
3.2 Тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускника .	9
3.3 Объекты профессиональной деятельности выпускника	15
3.4 Описание трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом (карта профессиональной деятельности)	15
4.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ	16
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	27
5.1 Календарный учебный график.....	28
5.2 Учебный план	28
5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).....	28
5.4 Рабочие программы практик.....	29
5.5 Программа государственной итоговой аттестации	30
5.6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации.....	31
5.7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам/проектам, государственной итоговой аттестации.....	31
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ	32
6.1 Кадровое обеспечение	32
6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение	34
6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО	37
7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА	37
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	40
9. РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ	42

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) (магистратуры) реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российским государственным аграрным университетом – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет) по 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» представляет собой систему документов, разработанную и утверждённую университетом с учётом требований рынка труда и соответствующую современному уровню развития науки, техники, технологий, экономики.

ОПОП ВО разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба».

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы всех видов практик и государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП магистратуры по направлению подготовки

Нормативные документы для разработки ОПОП ВО:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ «О практической подготовке обучающихся» (от 05.08.2020 г. № 885/390);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г., № 1000, зарегистрированный в Минюсте РФ 28 августа 2020 г., № 59530
- Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н).
- Устав ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева.
- Правила внутреннего распорядка Университета.
- Положения и локальные акты ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева в части, касающейся образовательной деятельности.

2.ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Общая характеристика ОПОП ВО

2.1.1 Цель и задачи ОПОП ВО

Основной целью ОПОП ВО магистратуры является подготовка квалифицированных кадров в области государственного и муниципального управления посредством формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба», а также формирование и развитие у студентов социально-личностных качеств (ответственности, коммуникативности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, общей культуры и др.), позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности.

ОПОП ВО основана на компетентностном подходе к ожидаемым результатам обучения и ориентирована на решение следующих задач:

- формирование готовности выпускников Университета к профессиональной и социальной деятельности;
- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;
- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий, подготавливаемых или принятых решений;
- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;
- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного

примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

- организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;
- консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;
- формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций.
- разработка бизнес - планов создания нового бизнеса;
- составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей, и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических и др. проблем, соблюдения требований безопасности);
- разработка программ социально - экономического развития федерального, регионального и местного уровня;
- обоснование и анализ исполнение социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;
- разработка технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;
- участие в научно - исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации;
- подготовка и аprobация отдельных образовательных программ курсов, представление результатов исследований для других специалистов.
- формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть конкурентоспособным на рынке труда.

Структура образовательной программы предусматривает: обязательную часть и часть, формуируемую участниками образовательных отношений.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием обязательных дисциплин, позволяет обучающимся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) продолжения профессионального образования на следующем уровне.

2.1.2 Направленность ОПОП ВО

Направленность ОПОП ВО соответствует направлению подготовки в целом и конкретизирует содержание программы магистратуры путем

ориентации ее на области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников; типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников.

Данная ОПОП ВО реализуется по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности «Государственная служба»

2.1.3 Сроки освоения ОПОП ВО

2 года (по очной форме обучения).

2.1.4 Квалификация, присваиваемая выпускнику

При успешном освоении ОПОП ВО выпускнику присваивается квалификация магистр по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба».

При реализации основной образовательной программы обучающимся предоставлена возможность одновременного получения нескольких квалификаций следующим способом:

– одновременное обучение по программе высшего образования (ВО) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность «Государственная служба» и дополнительной профессиональной программе (ДПП) «Специалист по работе с персоналом». При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

2.1.5 Язык реализации ОПОП ВО

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

2.1.6 Трудоёмкость ОПОП ВО

Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП составляет 120 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и включает все виды контактной и самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

2.1.7 Структура ОПОП ВО

Программа магистратуры состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»

Блок 2 «Практика»

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

В программе магистратуры для обучающихся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей). В рамках программы магистратуры выделяются обязательная часть и часть,

формируемая участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 45,0 процента общего объема программы магистратуры (что соответствует требованиям ФГОС ВО - не менее 15 процентов).

При проведении учебных занятий Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, мастер-классы экспертов и специалистов.

Организация предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе магистратуры, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО

Для освоения ОПОП ВО подготовки магистра поступающий должен иметь документ о высшем образовании любого уровня государственного образца.

Лица, имеющие диплом о высшем образовании и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются выпускающей для данной программы кафедрой с целью установления у поступающего наличия компетенций, необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению подготовки.

2.3 Основные пользователи ОПОП ВО и стратегические партнеры образовательной программы (работодатели)

ОПОП ВО в обязательном порядке размещается в свободном доступе на сайте университета с целью предоставления абитуриентам, обучающимся, потенциальным работодателям и другим заинтересованным сторонам возможности ознакомления с ее содержанием, материально-техническим и информационно-библиотечным обеспечением, технологиями реализации, а также с целью реализации права обучающихся и работодателей участвовать в формировании содержания ОПОП ВО.

Основными пользователями ОПОП ВО являются:

- профессорско-преподавательские коллективы высших учебных заведений, ответственные за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление ОПОП с учётом достижений науки, техники и социальной сферы по данному направлению и уровню подготовки;
- студенты, ответственные за эффективную реализацию своей учебной деятельности по освоению ОПОП по данному направлению подготовки;
- ректор учебного заведения и проректоры, отвечающие в пределах своей компетенции за качество подготовки выпускников;

- объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
 - организации, обеспечивающие разработку примерных ОПОП по поручению уполномоченного федерального органа исполнительной власти;
 - органы, обеспечивающие финансирование высшего образования;
 - уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аттестацию, аккредитацию и контроль качества в сфере высшего профессионального образования;
 - уполномоченные государственные органы исполнительной власти, обеспечивающие контроль над соблюдением законодательства в системе высшего образования.
- Государственная Дума РФ, Управы Дмитровская, Тимирязевская САО г. Москвы, Администрация городского округа Долгопрудного Московской области, администрации муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений субъектов РФ, ЦНБ РГАУ-МСХА им. К.А. Тимирязева, РФФИ - научная электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований, РГБ - электронная библиотека диссертаций, Российская Государственная Библиотека, кафедра Управления Института экономики и управления АПК РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

3.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Область профессиональной деятельности и сфера (сфера) профессиональной деятельности выпускника

Область(и) профессиональной деятельности: 07 – административно-управленческая производственная деятельность и офисная деятельность. 07.003 – управление персоналом организаций; сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

Вид профессиональной деятельности: управление персоналом организаций.

3.2 Тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускника

Таблица 1

Профессиональные компетенции выпускников, разработанные университетом и индикаторы их достижения

Задачи ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: научно - исследовательский				

Участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки, а также проведение самостоятельных исследований в сфере государственного и муниципального управления и представление результатов проведенного исследования.	<p>-органы государственные власти Российской Федерации,</p> <ul style="list-style-type: none"> - органы государственной власти субъектов Российской Федерации, - органы местного самоуправления, - государственные и муниципальные предприятия и учреждения, - институты гражданского общества, общественные организации, -некоммерческие и коммерческие международные организации и международные органы управления, - иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами; - учреждения науки и образования. 	<p>ПКос-5 Способность проводить научные исследования, представлять их результаты на научных мероприятиях и в научных изданиях с использованием информационных технологий</p>	<p>ПКос-5.1 Организует научные исследования, формирует цели и задачи и выстраивает логику процесса научного исследования в профессиональной деятельности</p> <p>ПКос-5.2 Применяет специализированные средства в процессе аналитической работы и научных исследований</p> <p>ПКос-5.3 Владеет методами обобщения результатов научного исследования</p>	<p>В соответствии со «Справочником 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» и на основе анализа требований к профессиональному компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тип задач профессиональной деятельности: **организационно-управленческий**

Планирование и организация работы органа государственного (муниципального) управления, государственной (муниципальной) организации, иной организации, а также участие в принятии организационных управлений решений в соответствии с видом профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - органы государственные власти Российской Федерации, - органы государственной власти субъектов Российской Федерации, - органы местного самоуправления, - государственные и муниципальные предприятия и учреждения, - институты гражданского общества, общественные организации, - некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, - иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами 	<p>ПКос-1 Способен принимать и исполнять управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления, анализировать результаты и последствия их реализации в условиях цифровой экономики</p>	<p>ПКос-1.1 Использует методологические основы разработки управленческих решений</p> <p>ПКос-1.2 Разрабатывает управленческие решения и оценивает их последствия - определяет параметры качества принятия и исполнения управленческих решений, осуществляя управленческие процессы, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры</p> <p>ПКос-1.3 Определяет параметры качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов</p>	<p>В соответствии со «Справочником 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», исходя из направленности (профиля) программы магистратуры на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 06 октября 2015 г. № 69/н), соответствующего профессиональной деятельности выпускников и с учетом анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тип задач профессиональной деятельности: **административно-технологический**

Направление повседневной, тактической и оперативной деятельности в соответствии со спецификой объекта профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - органы государственные власти Российской Федерации, - органы государственной власти субъектов Российской Федерации, - органы местного самоуправления, - государственные и муниципальные предприятия и учреждения, - институты гражданского общества, общественные организации, - некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, - иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами 	<p>ПКос-2 Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности с применением цифровых технологий</p>	<p>ПКос- 2.1 Знать систему документооборота; виды и классификацию документов; основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ПКос-2.2 Ведет делопроизводство и документооборот в органах государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;</p> <p>ПКос-2.3 Осуществляет поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>В соответствии со «Справочником 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», исходя из направленности (профиля) программы магистратуры и на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 06 октября 2015 г. № 69/н), соответствующего профессиональной деятельности выпускников, а также с учетом анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тип задач профессиональной деятельности: **консультационный и информационно-аналитический**

Анализ и оценка информации в сфере государственного и муниципального управления, разработка и принятие соответствующих решений на основе анализа и синтеза, а также составление прогноза динамики основных социально-экономических показателей деятельности органов государственного (муниципального) управления, государственной (муниципальной) организации, иной организации	<ul style="list-style-type: none"> - органы государственные власти Российской Федерации, - органы государственной власти субъектов Российской Федерации, - органы местного самоуправления, - государственные и муниципальные предприятия и учреждения, - институты гражданского общества, общественные организации, - некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, - иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами 	<p>ПКос-3 Способен осуществлять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления в условиях цифровой трансформации</p>	<p>ПКос-3.1 Использует методы и приемы управленческого анализа, способы сравнительного анализа данных ПКос-3.2 Проводит количественный и качественный анализ информации; находит оптимальные организационно-управленческие решения в меняющейся рыночной ситуации ПКос-3.3 Применяет современные информационные технологии при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей</p>	<p>В соответствии со «Справочником 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», исходя из направленности (профиля) программы магистратуры, на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 06 октября 2015 г. № 69/н), соответствующего профессиональной деятельности выпускников, а также с учетом анализа</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Тип задач профессиональной деятельности: проектный

Систематизация и обобщение информации, подготовка предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, деятельности государственных (муниципальных) организаций, иных организаций, а также участие в организации подготовки проекта, его оперативное сопровождение подготовки и реализации проекта	- органы государственные власти Российской Федерации, - органы государственной власти субъектов Российской Федерации, - органы местного самоуправления, — государственные и муниципальные предприятия и учреждения, - институты гражданского общества, общественные организации, - некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, - иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.	ПКос-4 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ с применением цифровых инструментов	ПКос-4.1 Демонстрирует способность разрабатывать социально-экономические проекты на основе системных критериев ПКос-4.2 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов ПКос-4.3 Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	В соответствии со «Справочником 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», исходя из направленности (профиля) программы магистратуры, а также 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.
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности магистра по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» являются:

- органы государственные власти Российской Федерации;
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами;
- учреждения науки и образования.

3.4 Описание трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом (карта профессиональной деятельности)

В соответствии со «Справочником 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», а также на основе консультаций с ведущими работодателями, выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

1. Выработка государственной политики:
 - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
 - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
 - подготовка аналитических, информационных и других материалов;
 - организация и проведение мониторинга применения законодательства.
2. Деятельность по предоставлению государственных услуг:
 - прием и согласование документации, заявок, заявлений;
 - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
 - регистрация прав, предметов;
 - утверждение нормативов, тарифов, квот;
 - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

3. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях:

- развитие и стандартизация проектного управления государственном секторе;

- использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: предложение по приоритетному проекту (программе); паспорт приоритетного проекта (программы); обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); сводный план приоритетного проекта (программы); рабочий план приоритетного проекта (программы); форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).

В соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022. № 109н) выпускник должен овладеть следующими трудовыми функциями:

Стратегическое управление персоналом организации:

Н/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом.

Н/02.7 Реализация системы стратегического управления персоналом.

Н/03.7 Администрирование процессов и стратегического управления персоналом и соответствующего документооборота.

С/01.6 Организация и проведение оценки персонала.

С/02.6 Деятельность по оценке и аттестации персонала.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Результаты освоения ОПОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, навыки и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы магистратуры по 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» у выпускника формируются следующие компетенции: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (табл. 3).

Таблица 2

Компетенции выпускника в соответствии с ФГОС ВО

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Шифр и наименование дисциплин, практик, ГИА	Курс
Универсальные компетенции				
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2 Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения УК-1.3 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвижу результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	Б1.О.08 История и методология науки Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.08 Искусственный интеллект в государственном и муниципальном управлении Б2.О.02.01(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 Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б1.О.08 История и методология науки Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.08 Искусственный интеллект в государственном и муниципальном управлении Б2.О.02.01(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 Б1.О.04 Стратегическое управление в органах государственной и муниципальной власти Б1.О.08 История и методология науки Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.08 Искусственный интеллект в государственном и муниципальном управлении Б2.О.02.01(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	1 2 2 1 1,2 3 3 1 2 2 1 1,2 3 3 1 2 2 1 1,2 3 3 1 2 2 1 1,2 3 3
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. УК-2.2 Способен видеть результат деятельности и планировать последовательность шагов для его достижения. Формирует план-график реализации проекта и план контроля за его выполнением.	Б1.О.08 История и методология науки Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.07 Управление миграционными процессами Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 2 2 3 3 2 2 2 2 3 3

		УК-2.3 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.	Б1.О.04 Стратегическое управление в органах государственной и муниципальной власти Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 2 2 1 3 3
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Б1.О.04 Стратегическое управление в органах государственной и муниципальной власти Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 2 2 1 3 3
		УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий	Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б1.В.07 Управление миграционными процессами Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	2 2 1 3 3
		УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 1 3 3
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для выполнения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 2 3
		УК-4.2 Владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия и представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 2 3
		УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения выполнять разные типы перевода академического текста с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональных целях. Умеет использовать есть интернет и социальные сети в процессе учебной и академической профессиональной коммуникации	Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 2 3

УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей.	Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б1.В.07 Управление миграционными процессами Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами 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 защиты выпускной квалификационной работы	1 2 1 1 3 3
		УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б1.В.08 Искусственный интеллект в государственном и муниципальном управлении Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами 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 защиты выпускной квалификационной работы	1 2 1 1 3 3
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	Б1.О.11 Педагогика и психология в профессиональной деятельности Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы	2 1 1 2 3 3
		УК-6.2 Планирует профессиональную траекторию с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и требований рынка труда	Б1.О.11 Педагогика и психология в профессиональной деятельности Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы	2 1 1 2 3 3
		УК-6.3 Действует в условиях и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов.	Б1.О.11 Педагогика и психология в профессиональной деятельности Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы	2 1 1 2 3 3

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Представляет и готов использовать нормы служебной этики в своей деятельности	Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.О.10 Антикоррупционное управление Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы	1 1 2 3 3
-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

		ОПК-1.2 Обеспечивает антикоррупционную направленность в деятельности органа власти и готов ее реализовывать	Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.О.10 Антикоррупционное управление Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 2 3 3
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1 Осуществляет контрольно-надзорную деятельность на основе риск-ориентированного подхода	Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б1.О.10 Антикоррупционное управление Б2.О.02.01(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	1 2 1 1,2 3 3
		ОПК-2.2 Организует реализацию управленческих решений	Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления Б1.О.04 Стратегическое управление в органах государственной и муниципальной власти Б1.О.10 Антикоррупционное управление Б2.О.02.01(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	2 1 1,2 3 3
		ОПК-2.3 Планирует деятельность органов власти	Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.О.04 Стратегическое управление в органах государственной и муниципальной власти Б2.О.02.01(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	2 1 1,2 3 3
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-	ОПК-3.1 Проводит экспертизу нормативно-правовых актов	Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.О.10 Антикоррупционное управление Б2.О.02.01(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 1,2 2 3 3

	экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.2 Рассчитывает затраты на реализацию нормативно-правовых актов	Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б2.О.02.01(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1,2 2 2 3
		ОПК-3.3 Осуществляет социально-экономический прогноз в сфере профессиональной деятельности.	Б1.О.01 Экономика общественного сектора Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б2.О.02.01(П) Научно-исследовательская работа Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 1,2 2 3
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	ОПК-4.1 Владеет современными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 1 2 3 3
		ОПК-4.2 Обеспечивает информационную открытость деятельности органов власти	Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 1 2 3 3
		ОПК-4.3 Организует внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов власти	Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 1 2 3 3
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ОПК-5.1 Демонстрирует целевое использование государственных и муниципальных ресурсов	Б1.О.01 Экономика общественного сектора Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б2.О.02.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 2 2 3

		ОПК-5.2 Планирует рациональное использование бюджетных средств	Б1.О.01 Экономика общественного сектора Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б2.О.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 2 2 3
		ОПК-5.3 Рассчитывает эффективность использования государственных и муниципальных ресурсов	Б1.О.01 Экономика общественного сектора Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б2.О.02(П) Научно-исследовательская практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 2 2 3
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК-6.1 Осуществляет проектную деятельность развития системы государственного и муниципального управления	Б1.О.04 Стратегическое управление в органах государственной и муниципальной власти Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б2.О.02.01(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	1 1 1,2 3 3
		ОПК-6.2 Владеет методами моделирования административных процессов в органах власти	Б1.О.04 Стратегическое управление в органах государственной и муниципальной власти Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б2.О.02.01(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	1 1 1,2 3 3
		ОПК-6.3 Планирует мероприятия по реализации административных процессов в органах власти	Б1.О.04 Стратегическое управление в органах государственной и муниципальной власти Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б2.О.02.01(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	1 1 1,2 3 3
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК-7.1 Осуществляет научные исследования в профессиональной деятельности	Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления Б1.О.08 История и методология науки Б2.О.02.01(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	1 1 1,2 3 3

		ОПК-7.2 Владеет навыками экспертизы и анализа результатов деятельности органов власти	Б1.О.06 Кадровая политика и кадровый аудит организации Б1.О.10 Антикоррупционное управление Б2.О.02.01(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	2 2 2, 3 1,2 3 3
		ОПК-7.3 Обладает навыками педагогической деятельности в профессиональной сфере	Б1.О.08 История и методология науки Б1.О.11 Педагогика и психология в профессиональной деятельности Б2.О.02.01(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 2 1,2 3
ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-8.1 Организует внутренние и межведомственные взаимоотношения органов государственной власти и органов местного самоуправления	Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика Б2.О.02.01(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 1 1,2 3
		ОПК-8.2 Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления переговоры и совещания и деловую переписку в профессиональной деятельности.	Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б1.О.11 Педагогика и психология в профессиональной деятельности Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика Б2.О.02.01(П) Научно-исследовательская работа Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 2 1 1,2 3
		ОПК-8.3 Владеет современными информационно-коммуникационными технологиями в общении с гражданами, организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б1.О.07 Деловой иностранный язык Б1.О.09 Коммуникация и деловое общение в государственном управлении Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика Б2.О.02.01(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	1 1 1 1 1,2 3 3
Профессиональные компетенции				
ПКос-1	Способен принимать и выполнять управленческие решения в сфере государственного и муниципального управления, анализировать результаты и последствия их реализации в условиях цифровой экономики	ПКос-1.1 Использует методологические основы разработки управленческих решений	Б1.В.04 Управление государственным и муниципальным имуществом Б1.В.05 Управление государственными и муниципальными финансами Б1.В.06 Государственная и муниципальная коммунальная политика Б1.В.07 Управление миграционными процессами Б1.В.ДВ.03.01 Правовое обеспечение государственной службы Б1.В.ДВ.03.02 Государственное управление инновациями Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.02 Государственное управление в условиях цифровой экономики	1 2 2 2 2 2 2 2 3 2

		ПКос-1.2 Разрабатывает управленческие решения и оценивает их последствия - определяет параметры качества принятия и исполнения управленческих решений, осуществляет управленческие процессы, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры	Б1.В.04 Управление государственным и муниципальным имуществом Б1.В.05 Управление государственными и муниципальными финансами Б1.В.06 Государственная и муниципальная коммунальная политика Б1.В.07 Управление миграционными процессами Б1.В.ДВ.03.01 Правовое обеспечение государственной службы Б1.В.ДВ.03.02 Государственное управление инновациями Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.02 Государственное управление в условиях цифровой экономики	1 2 2 2 2 2 1 3 2
		ПКос-1.3 Определяет параметры качества принятия и исполнения управленческих решений и осуществления управленческих процессов	Б1.В.04 Управление государственным и муниципальным имуществом Б1.В.05 Управление государственными и муниципальными финансами Б1.В.06 Государственная и муниципальная коммунальная политика Б1.В.07 Управление миграционными процессами Б1.В.ДВ.03.01 Правовое обеспечение государственной службы Б1.В.ДВ.03.02 Государственное управление инновациями Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.02 Государственное управление в условиях цифровой экономики	1 2 2 2 2 2 1 3 2
ПКос-2	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности с применением цифровых технологий	ПКос-2.1 Знать систему документооборота; виды и классификацию документов; основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления Б1.В.ДВ.01.01 Автоматизированные информационные технологии в менеджменте Б1.В.ДВ.01.02 Электронное правительство Б1.В.ДВ.03.01 Правовое обеспечение государственной службы Б1.В.ДВ.03.02 Государственное управление инновациями Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.01 Уголовное право	1 2 2 2 2 2 1 3 2
		ПКос-2.2 Ведет делопроизводство и документооборот в органах государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;	Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления Б1.В.ДВ.01.01 Автоматизированные информационные технологии в менеджменте Б1.В.ДВ.01.02 Электронное правительство Б1.В.ДВ.03.01 Правовое обеспечение государственной службы Б1.В.ДВ.03.02 Государственное управление инновациями Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 2 2 2 2 2 1 3

			ФТД.01 Уголовное право	2
		ПКос-2.3 Осуществляет поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления Б1.В.ДВ.01.01 Автоматизированные информационные технологии в менеджменте Б1.В.ДВ.01.02 Электронное правительство Б1.В.ДВ.03.01 Правовое обеспечение государственной службы Б1.В.ДВ.03.02 Государственное управление инновациями Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы ФТД.01 Уголовное право	1 2 2 2 2 2 2 1 3 2
ПКос-3	Способен осуществлять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления в условиях цифровой трансформации	ПКос-3.1 Использует методы и приемы управленческого анализа, способы сравнительного анализа данных	Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б1.В.01 Современные проблемы аграрной экономики и менеджмента Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления Б1.В.ДВ.01.01 Автоматизированные информационные технологии в менеджменте Б1.В.ДВ.01.02 Электронное правительство Б1.В.ДВ.02.01 Экологический менеджмент Б1.В.ДВ.02.02 Экономика сельских (городских) муниципальных образований Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 2 2 2 2 2 1 2 3
		ПКос-3.2 Проводит количественный и качественный анализ информации; находит оптимальные организационно-управленческие решения в меняющейся рыночной ситуации	Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б1.В.01 Современные проблемы аграрной экономики и менеджмента Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления Б1.В.ДВ.01.01 Автоматизированные информационные технологии в менеджменте Б1.В.ДВ.01.02 Электронное правительство Б1.В.ДВ.02.01 Экологический менеджмент Б1.В.ДВ.02.02 Экономика сельских (городских) муниципальных образований Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 2 2 2 2 2 1 3 3

		ПКос-3.3 Применяет современные информационные технологии при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Б1.О.05 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Б1.В.01 Современные проблемы аграрной экономики и менеджмента Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления Б1.В.ДВ.01.01 Автоматизированные информационные технологии в менеджменте Б1.В.ДВ.01.02 Электронное правительство Б1.В.ДВ.02.01 Экологический менеджмент Б1.В.ДВ.02.02 Экономика сельских (городских) муниципальных образований Б2.В.01.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	1 1 2 2 2 2 2 2 1 3 3
ПКос-4	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ с применением цифровых инструментов	ПКос-4.1 Демонстрирует способность разрабатывать социально-экономические проекты на основе системных критерииов ПКос-4.2 Использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов ПКос-4.3 Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.06 Государственная и муниципальная коммунальная политика Б1.В.08 Искусственный интеллект в государственном и муниципальном управлении Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.06 Государственная и муниципальная коммунальная политика Б1.В.08 Искусственный интеллект в государственном и муниципальном управлении Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Б1.В.03 Стратегическое планирование развития поселений Б1.В.06 Государственная и муниципальная коммунальная политика Б1.В.08 Искусственный интеллект в государственном и муниципальном управлении Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	2 2 1 3 3 2 2 1 3 3 2 2 1 3 3
ПКос-5	Способность проводить научные исследования, представлять их результаты на научных мероприятиях и в научных изданиях с использованием информационных технологий	ПКос-5.1 Организует научные исследования, формирует цели и задачи и выстраивает логику процесса научного исследования в профессиональной деятельности	Б1.В.01 Современные проблемы аграрной экономики и менеджмента Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.04 Управление государственным и муниципальным имуществом Б1.В.05 Управление государственными и муниципальными финансами Б1.В.ДВ.02.01 Экологический менеджмент Б1.В.ДВ.02.02 Экономика сельских (городских) муниципальных образований 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	1 2 1 2 2 2 2 2 3 3

		ПКос-5.2 Применяет специализированные средства в процессе аналитической работы и научных исследований	Б1.В.01 Современные проблемы аграрной экономики и менеджмента Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.04 Управление государственным и муниципальным имуществом Б1.В.05 Управление государственными и муниципальными финансами Б1.В.ДВ.02.01 Экологический менеджмент Б1.В.ДВ.02.02 Экономика сельских (городских) муниципальных образований 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	1 2 1 2 2 2 2 2 3 3
		ПКос-5.3 Владеет методами обобщения результатов научного исследования	Б1.В.01 Современные проблемы аграрной экономики и менеджмента Б1.В.02 Управление социально-экономическим развитием региона Б1.В.04 Управление государственным и муниципальным имуществом Б1.В.05 Управление государственными и муниципальными финансами Б1.В.ДВ.02.01 Экологический менеджмент Б1.В.ДВ.02.02 Экономика сельских (городских) муниципальных образований 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	1 2 1 2 2 2 2 2 3 3
ПКдпо-1	Способен организовывать и проводить оценку персонала	ПКдпо-1.1 Знать технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций	Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления	1 2
		ПКдпо-1.2 Уметь разрабатывать средства и методы проведения оценки персонала	Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления	1 2
		ПКдпо-1.3 Владеть навыками определения ресурсов, выбора средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями организации	Б1.В.09.01 Управление трудовыми ресурсами Б1.В.09.02 Оценка деятельности органов государственного и муниципального управления	1 2

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом подготовки магистра с учётом его направленности; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся (рабочая программа воспитания,

календарный план воспитательной работы); рабочими программами учебных и производственных практик; программой государственной итоговой аттестации; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает локальный доступ к вышеуказанным документам.

5.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестацию, каникулы. График представлен в составе Учебного плана (приложение А).

5.2 Учебный план

Структура программы магистратуры включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объёма в зачётных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В учебном плане отражена логическая последовательность освоения циклов дисциплин (модулей, практик) базовой части, обеспечивающая формирование компетенций, их трудоёмкость в зачётных единицах, соотношение аудиторной и самостоятельной работы, форм аттестации. Учебный план представлен в приложении А.

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются в соответствии с Положением о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы дисциплины.

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля) сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП ВО с учетом направленности.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины;
- аннотацию;
- цель освоения дисциплины;
- место дисциплины в учебном процессе;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- структуру и содержание дисциплины;
- образовательные технологии;
- оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины;
- методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине;
- иные сведения и (или) материалы.

Рабочие программы дисциплин прилагаются к ОПОП ВО.

5.4 Рабочие программы практик

Рабочие программы практик и программы научно-исследовательской работы обучающихся (далее – НИР) разрабатываются в соответствии с Положением о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы практики, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева».

В соответствии с ФГОС ВО подготовки магистра по 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» Блок 2 «Практики» включает такие виды практики как учебная и производственная.

Практика – вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессиональную подготовку обучающихся; закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных, и профессиональных компетенций выпускников (в соответствии с ФГОС ВО 3+ и профессиональными стандартами).

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Рабочие программы практики и НИР включают в себя:

- аннотацию;
- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- цель практики;
- задачи практики;
- компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики;
- место практики в структуре ОПОП ВО;
- содержание и структуру практики;
- организация и руководство практикой;
- методические указания по выполнению программы практики;
- учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики;
- критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций);
- иные сведения и (или) материалы.

Рабочие программы практик прилагаются к ОПОП ВО.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева».

Государственная итоговая аттестация направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба».

В соответствии с ФГОС ВО подготовки магистра по 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» и решением Учёного совета Университета Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, а также защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается к ОПОП ВО.

5.6 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 245 от 06.04.2021 года для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП университет создает оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы разрабатываются в соответствии с Положением об оценочных материалах для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Оценочные материалы позволяют оценить степень сформированности компетенций у обучающихся по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценочные материалы могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля.

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации (по дисциплине (модулю) и практике), а также государственной итоговой аттестации, включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- наименование оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные материалы по каждой дисциплине (модулю), практике, государственной итоговой аттестации прилагаются к рабочим программам дисциплин и практик, программе государственной итоговой аттестации, приведены в составе ОПОП ВО.

5.7 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам/проектам, государственной итоговой аттестации

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю), практике, ГИА, сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля), практики, курсовой работой/проектом, используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации) позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала и касаются планирования и организации:

- времени, необходимого для освоения учебного материала, выполнения курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы;
- использования учебно-методического материала;
- работы с литературой, электронными ресурсами;
- работы с материалами для подготовки к текущему, промежуточному и государственному итоговому контролю.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля), практики, ГИА, а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

Методические материалы размещены на официальном сайте ВУЗа и /или прилагаются к ОПОП.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

Общесистемные требования к реализации программы магистратуры включают в себя требования к кадровому, учебно-методическому и информационному обеспечению, материально-технической базе, воспитательной среде, к обеспечению образовательного процесса социально-бытовыми условиями.

6.1 Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» обеспечивается научно-педагогическими кадрами в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора. (Приложение Д).

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Университета соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н и профессиональным стандартам.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой.

Не менее 5 процентов численности педагогических работников организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых организацией к реализации программы магистратуры 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 60 процентов численности педагогических работников организации 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).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры должно осуществляться научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

Характеристика педагогических кадров, привлекаемых к обучению студентов представлена в приложении Б – «Сведения о кадровом обеспечении ОПОП ВО – программы магистратуры».

«Сведения руководителю научного содержания ОПОП ВО» представлены в приложении Е.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

6.2.1 Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова

В Университете действует Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова (далее – Библиотека). Общая площадь помещений библиотеки – 9084,10 кв.м, в том числе: конференц-зал на 160 посадочных мест, зал совещаний с местами оборудованными индивидуальными мониторами (60 мест), 3 зала-трансформера, оснащённых мультимедийным и телевизионным оборудованием. Действуют 3 читальных зала на 115 компьютеризированных посадочных мест и 72 места для индивидуальной работы. Все залы оснащены Wi-Fi, Интернет-доступом.

Сайт ЦНБ им. Н.И. Железнова www.library.timacad.ru.

Библиотека оснащена современной автоматизированной библиотечно-информационной системой САБ "ИРБИС64+", АБИС «МАРК-SQL» и АБИС «Absothecue UNICODE». Автоматизированы все основные библиотечно-информационные процессы.

Реализация образовательной программы обеспечивается свободным доступом каждого студента к следующим ресурсам:

- библиотечный фонд учебно-методических и научных материалов библиотеки вуза и других библиотек;
- электронные каталоги;
- обмен информацией с отечественными и зарубежными ВУЗами, научными учреждениями, включая обмен информацией с учебно-научными и иными подразделениями вуза, ЦНСХБ, партнёрских ВУЗов, НИИ;
- Интернет-ресурсы.

В Центральной научной библиотеке имени Н.И. Железнова оборудовано рабочее место для слепых и слабовидящих студентов. Университет приобрел специальное программное обеспечение и принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, позволяющие слабовидящим и слепым студентам заниматься в библиотеке наравне со всеми. Программа «зум-текст» увеличивает шрифт для комфортной работы слабовидящего, другая компьютерная программа переводит текст в голосовой режим. Голосовой режим сопровождает все шаги пользователя. Кроме того, на специальном принтере «Index V5», установленном на компьютерном рабочем месте студента-инвалида, можно будет распечатать шрифтом Брайля и текст, и графические изображения.

Книжный фонд и электронные информационные ресурсы Библиотеки формируются в соответствии с Тематико-типологическим планом комплектования (ТТПК) Университета (утверждён ректором 24 февраля 2014 года).

Объём фонда основной и дополнительной учебной литературы по данной ОПОП соответствуют Минимальным нормативам обеспеченности ВУЗов библиотечно-информационными ресурсами.

Общий фонд университетской библиотеки составляет 5441596 единиц хранения (включая открытый фонд Национальной электронной библиотеки) (табл. 2).

Таблица 2

Общий фонд университетской библиотеки

№ п/п	Наименование показателей	Кол-во
1	Фонд (всего), единиц хранения, в т.ч.:	5441596
1.1	научная литература	1446593
1.2	периодические издания	777302
1.3	учебная литература (учебники, уч.-метод.)	1578097
1.4	художественная литература	93661
1.5	редкая книга	28132
1.6	обменный фонд	5500
1.7	мультимедийные издания	354
2	Электронные ресурсы (БД)	4.0 гигабайта
3	Кол-во удаленных зарегистрированных пользователей	30524
4	Количество документовыдач	1482825
	Количество документовыдач в Электронно-библиотечной системе Университета	1463712

Создана Электронно-библиотечная система Российской Государственного Аграрного Университета – МСХА имени К.А. Тимирязева (далее ЭБС).

ЭБС на 01 января 2025 года включает более 32500 полных текстов учебно-методической и научной литературы, правообладателем которых является Университет.

На 01 января 2025 г.:

Учебная и учебно-методическая литература - 1745 книг

Монографии - 357 книг

Статьи из журналов, входящих в перечень ВАК, которые издает Университет:

- Журнал «Известия ТСХА» - 5316 статей;
- Журнал «Агроинженерия» - 1159 статей;
- Журнал «Природообустройство» - 1702 статьи;
- Журнал «Овцы, козы, шерстяное дело» - 894 статьи.

Выпускные квалификационные работы студентов – 15388 ед.

Рабочие тетради - 246 тетр.

Биобиографические и библиографические указатели - 184 ед.

Редкие книги и рукописи - 65 книг

Видеозаписи и презентации - 9 ед.

Материалы конференций, статьи преподавателей и студентов, доклады ТСХА – 6295 ед.

Вестник научно-методического совета по природообустройству и водопользованию – 105 ед.

Организован доступ к ресурсам партнерских организаций:
Научная электронная библиотека (система РИНЦ, E-library), доступно – 70586143 научных публикаций и патентов, из них: с полными текстами – 17663528.

ЭБС Лань – 117480 книг;

ЭБС Юрайт – 11317 учебников по всем областям знаний;

ЭБС «Консультант студента» -1371 ед.

Библиотечный фонд содержит необходимую учебно-методическую литературу по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба», соответственно установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к образовательной деятельности. Фактическое учебно-методическое, информационное обеспечение учебного процесса представлено в приложении В – «Сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса по ОПОП ВО».

Уровень обеспечения учебно-методической литературой по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» составляет более 1 экземпляра на одного студента.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.2.2 Электронная информационно-образовательная среда Университета

При реализации образовательной программы применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Для реализации ОПОП, в соответствии с учебным планом, в Университете используется электронная информационно-образовательной среда.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к учебно-методическому порталу Университета (<https://sdo.timacad.ru/>) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне её.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

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

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

При реализации карантинных мероприятий и в случае введения режима самоизоляции, преподавание учебной дисциплины реализуется на учебно-методическом портале по адресу <https://sdo.timacad.ru/>

Характеристика учебно-методического и информационного обеспечения представлена в приложении В – «Сведения об учебно-методическом и

информационном обеспечении образовательного процесса основной образовательной программы высшего образования – магистратуры».

6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

Образовательный процесс обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определяется рабочими программами дисциплин (модулей), рабочими программами практик и подлежит обновлению в соответствии с требованиями, изложенными в ФГОС ВО.

Характеристика материально-технического обеспечения учебного процесса представлена в приложении Г – «Сведения материально-техническом обеспечении ОПОП ВО».

7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ВУЗА

В Университете создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению культурно-нравственных, гражданско-политических, общекультурных качеств обучающихся.

Социокультурная среда университета представляет собой совокупность концептуальных, содержательных, кадровых, организационных и методических ресурсов, направленных на создание гуманитарной среды в учебном заведении, которая обеспечивает развитие общекультурных компетенций обучающихся.

Воспитательная работа в Университете является важной составляющей всего образовательного процесса, осуществляется непрерывно в учебное и внеучебное время. Все мероприятия, проводимые в Университете, освещаются в средствах массовой информации, в частности, на сайте Университета и наиболее значимые – на сайте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, ежемесячно выходит газета «Тимирязевка». В 2015 году в Университете было создано студенческое интернет-издание «TeamToday», которое ведет фото- и видеосъемку всех мероприятий, которые проходят в РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева, так и за его пределами.

Основными направлениями воспитательной работы в РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева являются:

- проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организация досуга студентов;
- организация гражданского и патриотического воспитания студентов;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- изучение проблем студенчества и организация психологической поддержки;
- содействие работе студенческим общественным организациям, клубам и объединениям;
- работа в общежитиях;
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы;
- информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации.

Внеучебную деятельность в Университете курирует профильный проректор.

В РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева действует Управление молодежной политики и воспитательной деятельности, которое осуществляет свою деятельность на основании Положения РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, утвержденного ректором Университета. Организацию воспитательной работы с обучающимися в институтах обеспечивают директора институтов и их заместители по воспитательной работе; на кафедрах – кураторы и наставники студенческих групп.

Так же в Университете работают 14 музеев, крупнейшая центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, спортивно-оздоровительный

комплекс, конный манеж, крытый теннисный корт, база для занятия автоспортом, Центр творчества, Совет ветеранов.

Управление молодежной политики и воспитательной деятельности курирует работу общественных объединений вуза, а именно Совет обучающихся, Профсоюзный комитет студентов, Волонтерский центр, Штаб студенческих отрядов Тимирязевки, Студенческий парламентский клуб, Студенческий спортивный клуб «Тимирязевские зубры», языковой клуб TimStudy, туристический клуб «Ветер», студенческое интернет-издание TeamToday, студенческая организация TimFilm, представительство Российского союза сельской молодежи, добровольная пожарная дружина, институт наставничества, студенческий бытовой совет, представительство Российского союза молодежи, первичное отделение Российского движения детей и молодежи.

Управление молодежной политики и воспитательной деятельности организует мероприятия на основании ежегодного плана воспитательной работы.

Большое место в воспитательной работе с обучающимися занимает культурно-творческая работа с обучающимися. Эту работу активно ведет Центр творчества – один из старейших в Москве, был основан в 1927 году, и всегда был центром культурной, художественной, творческой жизни студенческой молодежи.

И сегодня наши студенты могут стать участниками коллективов – лауреатов многочисленных всероссийских и международных конкурсов: ансамбля народного танца «Каблучок» имени Киры Черданцевой, фольклорного ансамбля «Беседы», театра-студии «Арт-Аллея», студии эстрадного вокала «SoundFamily», ансамбля кавказского танца «Ирмула», студии изобразительного искусства «Палитра», студии современного танца «SevenDance», студии бального танца, Тимирязевской музыкальной лаборатории, команды КВН Университета.

Важное место в воспитательной работе уделяется пропаганде и внедрению физической культуры и здорового образа жизни, проводимой с участием институтов и кафедры физического воспитания. Студенты имеют возможность заниматься легкой атлетикой, плаванием, волейболом, баскетболом, футболом, мини-футболом, настольным теннисом, мини-гольфом, бадминтоном, пауэрлифтингом, армспортом, вольной и греко-римской борьбой, самбо, дзюдо, универсальным боем, лыжными гонками, спортивным ориентированием, дартс, шахматами, шашками, подводным плаванием, аэробикой, атлетической гимнастикой, каланетик, стритчинг, бодифлекс, пилатес в рамках факультативного курса «Физическая культура» (курс спортивного совершенствования).

В Университете организовываются лекции, беседы с врачами, работниками центров по профилактике асоциальных явлений (наркомании, ВИЧ-инфекции, табакокурения и т.д.) в молодежной среде.

Необходимые условия совершенствования вузовского воспитания является интеграция воспитательной и научной работы. Особое место в деятельности кафедр, деканатов отводится работе по привлечению к научным

исследованиям талантливых и способных студентов. Научная работа не только поднимает творческий потенциал, но и создает особую рабочую обстановку в коллективе.

Под руководством совета молодых ученых и студенческого научного общества ежегодно проводятся международные, региональные, вузовские конференции, выставки творчества, олимпиады и конкурсы, в которых студенты Университета активно участвуют и награждаются медалями, дипломами и грамотами.

Система поощрения студентов за успешное освоение дисциплин учебного плана дополняется поощрением по итогам научно-исследовательской работы в форме участия в студенческих научных конференциях, публикаций докладов в трудах РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева и другими способами.

Студенты, активно участвующие в спортивной, культурной и общественной жизни института участвуют в конкурсе на получение государственной академической стипендии в повышенном размере за особые достижения в учебной, научной, общественной, культурной и спортивно-массовой работы, а также в конкурсах на получение стипендий Президента РФ, Правительства РФ, Мэрии г. Москвы, именных стипендий.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Университета:

(<https://www.timacad.ru/about/sveden/document/lokalnye-normativnye-akty>).

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

Разработка адаптированных образовательных программ и создание особых условий организации образовательного и воспитательного процессов осуществляется по письменному заявлению от данных категорий лиц о создании таких условий.

Обучающиеся с ОВЗ могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных

потребностей конкретного обучающегося. Индивидуальный график обучения предусматривает различные варианты проведения занятий в Университете, как в академической группе, так и индивидуально.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся.

В Университете для оказания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимой помощи, из числа ППС назначены сотрудники, ответственные за координацию деятельности обучающихся.

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах;

- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, будет оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой; особую роль в обучении слабослышащих также играют видеоматериалы.

2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для данной категории обучающихся формах;

- в учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (текст на доске, слайд на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушениями

опорно-двигательного аппарата:

- наличие компьютерной техники со специальным программным обеспечением, адаптированном для обучающихся с ОВЗ, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах;

- использование специальных возможностей операционной системы Windows, таких, как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

Для прохождения практик для лиц с ОВЗ при необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений и с учетом профессионального вида деятельности.

Для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации создаются оценочные материалы, адаптированные для лиц с ОВЗ и позволяющие оценить уровень

сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9. РЕЗУЛЬТАТЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Для оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО привлекаются обучающиеся, педагогические работники, участвующие в реализации ОПОП, работодатели и (или) их объединения, внешние экспертные организации, осуществляющие независимую оценку качества высшего образования.

Для оценки качества образовательной деятельности обучающимся по ОПОП предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Анкетирование обучающихся по ОПОП проводится не менее одного раза в год. Анкетирование педагогических работников и работодателей и (или) их объединений проводится не менее одного раза за период реализации ОПОП ВО.

В ОПОП должны быть отражены результаты внутренней и внешней оценки качества образовательной деятельности.

В рамках механизмов внутренней оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе в состав ОПОП ВО должны входить следующие приложения:

- рецензия работодателя на ОПОП ВО (подписывается у работодателя до начала реализации ОПОП);

- анализ анкетирования представителей предприятий – баз практик по каждому виду практики, предусмотренной образовательной программой (с последующими корректирующими действиями);

- анализ анкетирования обучающихся (с последующими корректирующими действиями);

- анализ анкетирования педагогических работников, участвующих в реализации ОПОП (с последующими корректирующими действиями).

В рамках механизмов внешней оценки качества образовательной деятельности по образовательной программе в состав ОПОП ВО могут входить

документы, подтверждающие прохождение процедур 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.

К другим нормативным, методическим документам и материалам, обеспечивающим качество подготовки обучающихся, могут быть отнесены документы и материалы, не нашедшие отражения ранее, например:

- описание механизмов функционирования системы обеспечения качества подготовки, созданной в университете, в том числе: регулярного проведения процедуры самообследования; системы внешней оценки качества реализации ОПОП (учета и анализа мнений обучающихся, работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса, аккредитации общественно-профессиональными сообществами);

- соглашения о порядке реализации совместной с зарубежными партнерами образовательной программы и мобильности обучающихся, преподавателей и т.д. (при их наличии);

- договоры о сетевом взаимодействии с образовательными организациями, предприятиями, осуществляющими обучение, а также базовыми предприятиями.

РАЗРАБОТЧИКИ ОПОП ВО:

Прфессор кафедры управления, д.э.н.



Жукевич Г.В.

Заключение

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования

Штогриной Еленой Евгеньевной, кандидатом экономических наук, советником аппарата Комитета Государственной Думы по финансовому рынку проведена экспертиза основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) магистра по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», разработанной Жукевич Галиной Владимировной, доктором экономических наук, профессором кафедры управления ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»

По заявленной ОПОП ВО разработчиками представлен комплект документов, включающий:

- общие положения с характеристикой основной профессиональной образовательной программы и компетентно-квалификационной характеристикой выпускника;
- график учебного процесса, учебный план;
- аннотации дисциплин и практик, рабочие программы;
- приложения об обеспечении образовательного процесса учебной литературой, информационном обеспечении, материально-техническом оснащении, кадровом обеспечении образовательного процесса.

Рассмотрев представленные на экспертизу материалы, эксперт пришел к следующим выводам.

1. Характеристика основной профессиональной образовательной программы.

Характеристика ОПОП магистра соответствует требованиям к ОПОП ВО.

А именно:

1.1 Наименование ОПОП магистра, установленное разработчиками, отражает профессиональную значимость подготовки выпускника в рамках данного направления, учитывает особенности сложившегося рынка труда и имеющиеся в университете и на факультете научные школы.

1.2 Направление подготовки соответствует ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1000, зарегистрированный в Министерстве РФ 28 августа 2020 года, № 59530.

1.3 Направленность программы «Государственная служба» установлена разработчиками для ОПОП подготовки магистра и соответствует требованиям ФГОС ВО.

1.4 Цель ОПОП ВО, квалификация выпускника и срок освоения ОПОП ВО соответствует ФГОС ВО.

1.5 Трудоемкость ОПОП магистра установлена и представлена в зачетных единицах, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества, за весь период обучения, и соответствует ФГОС ВО. Требования к абитуриенту соответствуют требованиям, установленным законодательством и специфике разрабатываемой ОПОП ВО.

2. Компетентностно-квалификационная характеристика выпускника.

Компетентностно-квалификационная характеристика ОПОП ВО соответствует требованиям к результатам освоения выпускником ОПОП ВО – программы подготовки магистра.

2.1. Представленная разработчиками область профессиональной деятельности выпускника-магистра соответствуют приоритетным направлениям развития государственного и муниципального управления Российской Федерации.

Область профессиональной деятельности: 07 – административно-управленческая производственная деятельность и офисная деятельность. 07.003 – управление персоналом организаций.

Вид профессиональной деятельности: управление персоналом.

2.2. Представленные объекты профессиональной деятельности и компетенции выпускника-магистра соответствуют ФГОС ВО по данному направлению.

2.3. Представленные виды и задачи профессиональной деятельности выпускника-магистра соответствуют ФГОС ВО.

3. Структура и содержание учебного плана.

Структура и содержание учебного плана по циклам (базовой и вариативной части, практики, НИР, Государственная итоговая аттестация) по направлению отвечают требованиям ФГОС ВО.

Дисциплины, представленные в учебном плане, соответствуют учебным циклам и объявленным компетенциям.

Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП составляет 120 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и включает все виды контактной и самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 45,8 процентов общего объема программы магистратуры, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

Таким образом, структура и содержание учебного плана магистра по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Государственная служба») отвечают требованиям, предъявляемым ФГОС ВО.

4. Профессорско-преподавательский состав.

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленность «Государственная служба» обеспечивается научно-педагогическими кадрами в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Университета соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н и профессиональным стандартам (при наличии).

Таким образом, реализация основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра обеспечивается квалифицированными педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью.

5. Обеспеченность учебной литературой.

Книжный фонд и электронные информационные ресурсы Библиотеки формируются в соответствии с Тематико-типологическим планом комплектования (ТТПК) Университета (утвержен ректором 24 февраля 2014 года).

Имеющиеся в вузе основные учебники и учебные пособия по дисциплинам всех циклов учебного плана, а также монографические, периодические научные издания по специфике образовательной программы соответствуют требованиям ФГОС ВО.

6. Обеспеченность образовательного процесса специальным и лабораторным оборудованием.

Имеющиеся в университете и в институте лаборатории обеспечивают выполнение требований ФГОС ВО и соответствуют заявленному перечню компетенций, дисциплин, практик.

7. База практик.

Основные базы практик студентов: Государственная Дума Российской Федерации, Управы Дмитровская, Тимирязевская САО г. Москвы, Администрация городского округа Долгопрудного Московской области, администрации муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений субъектов Российской Федерации и др., соответствуют задачам практик.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что характер, структура и содержание ОПОП ВО магистра по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Государственная служба»), разработанной Жукевич Галиной Владимировной, доктором экономических наук, профессором кафедры управления ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», соответствует требованиям образовательного стандарта, современным требованиям рынка труда и позволит осуществлять подготовку высококвалифицированных специалистов для государственного и муниципального управления.

Эксперт: Штогрина Елена Евгеньевна, кандидат экономических наук, советник аппарата Комитета Государственной Думы по финансовому рынку

МП

Е.Е. Штогрина



Подпись Е.Е. Штогрина заверяю:

советник отдела по

работе с персоналом Аппарата Управления
государственной службы и кадров

Е.Е. Штогрина
Ф.И.О.