

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Омская юридическая академия»
(ОмЮА)

ОДОБРЕНО

Ученым советом академии,
протокол заседания от 28 февраля 2018 г. № 7

ОДОБРЕНО

Советом работодателей,
протокол заседания от 26 февраля 2018 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Ю. П. Соловей
28 февраля 2018 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**
(четвертая редакция)

Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль)	Государственные и муниципальные финансы
Квалификация	Бакалавр
Нормативный срок обучения	4 года

Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы «Государственные и муниципальные финансы»

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Государственные и муниципальные финансы» (далее – образовательная программа, ОПОП) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567 (далее – ФГОС, образовательный стандарт).

Образовательная программа представляет комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. ОПОП представлена в виде комплекта документов, включающего общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, практик, оценочные и методические материалы, разработанного и утвержденного в частном образовательном учреждении высшего образования «Омская юридическая академия» (далее – академия) с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, требований регионального рынка труда и федеральных органов исполнительной власти.

Образование по ОПОП может быть получено в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения. Образовательная программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Нормативный срок освоения образовательной программы в соответствии с образовательным стандартом для очной формы обучения составляет четыре года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации. На основании решения Ученого совета академии срок освоения данной образовательной программы по очно-заочной и заочной формам обучения увеличивается не менее чем на шесть месяцев и не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения. Допускается ускоренное обучение по образовательной программе по индивидуальному плану в порядке, предусмотренном академией.

Область профессиональной деятельности выпускника, освоившего образовательную программу, включает: профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; профессиональную деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускника, освоившего образовательную программу, являются: органы государственной власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы

местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

Данная образовательная программа обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческому, информационно-методическому, коммуникативному, проектному, вспомогательно-технологическому (исполнительскому), организационно-регулирующему, исполнительно-распорядительному видам профессиональной деятельности.

В соответствии с видами профессиональной деятельности выпускник, завершивший обучение по образовательной программе, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

– организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

– участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

– организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

– организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

– организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

– содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

– обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

информационно-методическая деятельность:

– документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

– информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

– сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

– участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

– защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

коммуникативная деятельность:

– участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

– участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

– участие в организации внутренних коммуникаций;

– участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

– содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

– поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

– участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;

проектная деятельность:

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;
- участие в проектировании организационных систем;
- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;
- оценка результатов проектной деятельности;

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

– ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

– осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);

– обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

организационно-регулирующая деятельность:

– участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

– участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

– участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

– участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

– участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

– участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

исполнительно-распорядительная деятельность:

– участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

– осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

– технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

– участие в осуществлении контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

– сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

– участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы все общекультурные (далее – ОК) и общепрофессиональные (далее – ОПК) компетенции предусмотренные ФГОС.

В соответствии с определенными видами профессиональной деятельности данная образовательная программа направлена на формирование следующих профессиональных компетенций (далее – ПК) выпускника:

организационно-управленческая деятельность:

ПК-1 – умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

ПК-2 – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-3 – умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;

ПК-4 – способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

информационно-методическая деятельность:

ПК-5 – умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации

Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

ПК-6 – владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПК-7 – умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

ПК-8 – способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

коммуникативная деятельность:

ПК-9 – способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

ПК-10 – способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

ПК-11 – владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

проектная деятельность:

ПК-12 – способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;

ПК-13 – способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:

ПК-15 – умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

ПК-16 – способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);

ПК-17 – владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями;

организационно-регулирующая деятельность:

ПК-18 – способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;

ПК-19 – способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

ПК-20 – способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;

ПК-21 – умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

ПК-22 – умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;

исполнительно-распорядительная деятельность:

ПК-23 – владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПК-24 – владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;

ПК-25 – умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

ПК-26 – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

ПК-27 – способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

Планируемые результаты освоения образовательной программы и индикаторы их достижения представлены в таблице 1.

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	основные философские категории; основные разделы и направления философии	использовать категориальный аппарат в описании профессиональных ситуаций; применять теоретические знания к анализу конкретных проблем	навыками работы с философскими источниками; основами философских знаний
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей; основные события и процессы мировой и отечественной истории; движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе, политической организации общества, факторы и механизмы исторических изменений; причинно-следственные связи в развитии российского общества, способствующие развитию общей культуры и социализации личности	ориентироваться в проблемах и процессах современного российского и мирового общества; оперировать категориями и понятиями; извлекать информацию из разных исторических источников; осуществлять критику исторических источников; преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления исторической действительности в России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории; выявлять существенные черты	основными теоретическими положениями и вопросами истории; основными категориями и понятиями; представлениями о событиях российской и всемирной истории

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
			исторических процессов, явлений и событий	
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные идеи и проблемы экономической теории; сравнительные возможности различных направлений экономической теории	работать с экономической информацией и использовать базовые экономические знания для анализа социально-экономических процессов, оценки экономической политики и решения профессиональных, общественных и личных задач; применять инструментарий экономического исследования для анализа социально-экономических процессов и оценки экономической политики	понятийным аппаратом и важнейшими категориями современной экономической теории; навыками использования экономических знаний для саморазвития, повышения квалификации и мастерства
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	правовые нормы реализации профессиональной деятельности; основные законодательные акты, принципы формирования нормативно-правового обеспечения образования в Российской Федерации	применять основы правовых знаний в системе управления на муниципальной и государственной службе при распределении функций, полномочий и ответственности; пользоваться законодательными актами	навыками применения правовых норм в структурах государственного и муниципального управления; правовыми нормами реализации профессиональной деятельности; методами оценки эффективности применения правовых актов в органах государственного и муниципального управления
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	основы грамматики и синтаксиса иностранного языка; лексический минимум общего характера; специфику артикуляции звуков, интонации, речи в изучаемом языке; чтение	строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках	навыками общения в устной речи и построении письменного высказывания; основными навыками публичной речи

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>транскрипции</p> <p>сущность, содержание, механизмы функционирования социальных процессов; роль этики в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности сотрудника государственной и муниципальной службы; основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности сотрудника государственной и муниципальной службы; предмет, сущность и специфику конфликтологии; структуру и динамику конфликта, причины, типологию, функции конфликтов</p>	<p>рассматривать общество как систему, выделяя его основные компоненты и функциональные зависимости;</p> <p>осмыслить свое место в обществе, осознать свою социальную ответственность;</p> <p>применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях</p>	<p>навыками структурно-функционального анализа социальной системы и ее элементов;</p> <p>навыками этического анализа различных типов мировоззрения, использования различных философских методов для анализа тенденций развития современного общества, этико-правового анализа;</p> <p>навыками поведения в коллективе и общении с гражданами в соответствии с нормами этикета.</p> <p>современными научными представлениями о сущности конфликтов и мирного взаимодействия, условиях и закономерностях их возникновения и развития, месте и роли конфликтов и мира в обществе</p>
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	обнаруживает знание принципов целеполагания, видов и методов планирования личностного и профессионального самосовершенствования,	удовлетворительно ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе в процессе личностного	элементарными навыками целостного подхода к анализу проблем личностного и профессионального самосовершенствования; элементарными навыками

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		<p>саморазвития, саморегулирования, самоорганизации, самоконтроля;</p> <p>обнаруживает знание основных образовательных технологий для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>обнаруживает знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами в процессе личностного и профессионального самосовершенствования, саморазвития, саморегулирования, самоорганизации, самоконтроля;</p> <p>обнаруживает знание типов организационной культуры и методов ее формирования в процессе личностного интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p>	<p>интеллектуального развития и повышения культурного уровня; удовлетворительно применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</p> <p>удовлетворительно анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы;</p> <p>удовлетворительно применять современные образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня; удовлетворительно ставить цели и формулировать задачи, связанные с личностным и профессиональным самосовершенствованием, саморегулированием, самоорганизацией, самоконтролем;</p> <p>-удовлетворительно организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач в процессе личностного</p>	<p>выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в процессе интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>элементарным объемом современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации при работе над интеллектуальным развитием и повышением культурного уровня;</p> <p>элементарным объемом современных методов управления человеческими ресурсами в процессе интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>элементарными навыками применения инструментов развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности для повышения образования и роста в интеллектуальном развитии и повышении культурного уровня;</p> <p>-элементарными навыками деловых коммуникаций в процессе интеллектуального развития и повышения</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		<p>обнаруживает знание правовых и нравственно-этических норм личного и профессионального самосовершенствования, саморазвития, саморегулирования, самоорганизации, самоконтроля</p>	<p>интеллектуального развития и повышения культурного уровня; удовлетворительно анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности в процессе личного интеллектуального развития и повышения культурного уровня; удовлетворительно диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию в процессе личного интеллектуального развития и повышения культурного уровня</p>	<p>культурного уровня; элементарными навыками применения методов планирования служебной карьеры в процессе личного и профессионального самосовершенствования, саморазвития, саморегулирования, самоорганизации, самоконтроля; элементарными навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности в процессе коллективной работы</p>
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	основы здорового образа жизни	составлять индивидуальные комплексы физических упражнений различной направленности	навыками самомотивации к здоровому образу жизни
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	основные правила защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	применять правила защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	основными методами защиты населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	положения базовых законов в изучаемой сфере	выбирать норму подлежащую применению	навыками работы с правовыми актами
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	понятийный аппарат в области разработки и принятия организационно-управленческих решений; современные подходы и технологии принятия организационно-управленческих решений; методы анализа, прогнозирования и экономического обоснования организационно-управленческих решений; виды ответственности за принимаемые организационно-управленческие решения; способы оценки экономической и социальной эффективности принимаемых организационно-управленческих решений.	использовать различные методы принятия организационно-управленческих решений; оценивать существующие альтернативы принимаемых организационно-управленческих решений; прогнозировать последствия принимаемых организационно-управленческих решений; оценивать эффективность и целесообразность принимаемых организационно-управленческих решений	методами сбора, обработки и анализа информации, необходимой для принятия обоснованного организационно-управленческого решения; методами принятия организационно-управленческих решений при решении практических управленческих задач; способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений; навыками оценки эффективности принимаемых организационно-управленческих решений.
ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций,	принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;	формулировать цели организации и определять направления организационных действий в организациях сферы государственного и муниципального управления;	навыками анализа внешней и внутренней среды организаций сферы государственного и муниципального управления; навыками проектирования организационных структур;

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;</p> <p>основные виды и процедуры организационного проектирования в организациях государственного и муниципального управления;</p> <p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства, управления конфликтами;</p> <p>принципы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций.</p>	<p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;</p> <p>анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p> <p>диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;</p> <p>разрабатывать должностные инструкции и положения по линейным и функциональным подразделениям организации.</p>	<p>навыками разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций.</p>
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	основные признаки публичной монологической и диалогической речи, классификации речей основы грамматики и синтаксиса иностранного языка	составлять текст речи-монолога	навыками подготовки к устному выступлению и дискуссии, основными навыками публичной речи
ОПК-5	Владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности,	содержание основных форм бюджетной и финансовой отчетности;	анализировать экономическую информацию, представленную в различных видах отчетности, с	навыками первичного анализа экономических данных

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	основные средства обработки экономических данных отчетности; массив наиболее значимых расчетных показателей	помощью основных расчетных показателей	
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основы государственной политики в области информатики и информатизации; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в экономической сфере; состав, функции и возможности информационно-поисковых систем; типовые приемы поиска нормативно-правовых документов в справочных правовых системах; методы и средства поиска, систематизации и обработки социальной, экономической, управленческой информации; информационно-коммуникационные технологии, используемые при решении стандартных профессиональных задач и принятии управленческих решений; основные принципы стратегического развития	грамотно использовать конкретные возможности поиска, хранения и анализа документов, формализовать и решать с их использованием стандартные задачи профессиональной деятельности. применять различные информационные технологии (в том числе сетевые и Интернет технологии) для обработки экономической информации в типовой ситуации; -использовать методы и средства защиты информации, предоставляемые офисными приложениями; ориентироваться в действующем законодательстве, относящемся к сфере деятельности специалиста по связям с общественностью	пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий; конкретными приемами поиска нормативно-правовых документов в справочных правовых системах при решении стандартных профессиональных задач; информационно-коммуникационными технологиями работы при решении стандартных профессиональных задач и принятии управленческих решений. навыками обеспечения информационной безопасности компьютерных систем при обработке информации; навыками применения информационно-коммуникационных технологий в области государственного и муниципального управления в типовой ситуации

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		информационных технологий и систем в организациях государственного и муниципального управления; основные понятия и современные принципы защиты информации; предмет, основные принципы, основные функции связей с общественностью, теоретические основы коммуникационного процесса		
ПК-1	Умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	технологии и методы разработки и реализации управленческих решений в структурах государственного и муниципального управления; технологии, методы принятия государственных и муниципальных решений в условиях риска и неопределенности	разрабатывать качественные государственные и муниципальные решения; применять современные методы и технологии при разработке государственных и муниципальных решений	современными методами и технологиями при разработке и реализации управленческих решений в структурах государственного и муниципального управления; технологиями, методами разработки и реализации государственных и муниципальных решений в условиях риска и неопределенности
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации	современные технологии управления операциями в различных сферах деятельности; основные методы управления операциями в различных сферах деятельности; основные инструменты для	разрабатывать основные стандарты и регламенты в области управления операциями в различных сферах деятельности; применять методы и инструменты управления в различных сферах деятельности,	методами управления и принципами; технологиями управления операциями в различных сферах деятельности; навыками разработки стандартов и регламентов деятельности

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	достижения эффективности управления в решении поставленных задач	нацеленных на конкретный результат	
ПК-3	Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	современные экономические методы управления операциями в различных сферах деятельности; основные методы управления государственным имуществом; основные методы управления муниципальным имуществом	разрабатывать основные положения для управления государственным и муниципальным имуществом; применять основные экономические методы управления в различных сферах деятельности, нацеленных на конкретный результат	экономическими методами управления; технологиями управления государственным и муниципальным имуществом; навыками разработки стандартов и положений
ПК-4	Способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	показатели оценки эффективности инвестиционных проектов в системе государственного и муниципального управления; источники инвестирования и финансирования инвестиционных проектов в системе государственного и муниципального управления	определять основные показатели эффективности инвестиционных проектов в системе государственного и муниципального управления; проводить оценку источников инвестирования и финансирования инвестиционных проектов в системе государственного и муниципального управления	навыками расчета основных показателей эффективности инвестиционных проектов в системе государственного и муниципального управления; научными методами оценки источников инвестирования и финансирования инвестиционных проектов в системе государственного и муниципального управления
ПК-5	Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на	основные правовые акты, регламентирующие деятельность лиц на должностях государственной	выбирать нормы, посвященные конкретным вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской	навыками работы с нормами, посвященными конкретным вопросам деятельности лиц на должностях государственной

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	<p>должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>
ПК-6	<p>Владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния</p>	<p>основные аспекты административных процессов и процедур в органах государственной власти РФ</p>	<p>проводить анализ процессов и процедур, выявлять проблемы</p>	<p>навыками работы с правовыми документами и экономической информацией</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций			
ПК-7	Умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	основные понятия и инструменты алгебры и геометрии, математического анализа; основные математические модели принятия решений (модели линейного программирования, целочисленного программирования, динамического программирования, теории игр, сетевого планирования и управления, управления запасами);	использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей; обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений	математической символикой и математическим языком при построении организационно-управленческих задач; методами математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей решения типовых организационно-управленческих задач; математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		<p>основные математические модели административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления</p>		
ПК-8	<p>Способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования</p>	<p>роль информации и информационных технологий в современном обществе; общие закономерности и тенденции развития современных информационных технологий; основные этапы развития информационно-коммуникационных технологий; назначение и возможности информационно-коммуникационных технологий, используемых в государственном и муниципальном управлении методы и средства поиска, систематизации и обработки социальной, экономической, управленческой информации; структуру, принципы работы и основные возможности электронно-вычислительной</p>	<p>пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями и применять их в своей деятельности; пользоваться конкретными возможностями справочно-правовых систем по организации информационно-коммуникационного процесса; осуществлять процессы сбора, передачи, обработки и накопления информации, в том числе, с помощью глобальной сети Интернет; применять различные информационно-коммуникационные технологии (в том числе сетевые и Интернет технологии) для обработки экономической информации</p>	<p>-информационно-коммуникационными технологиями работы в глобальных сетях; навыками оптимального использования информационных ресурсов глобальных сетей в своей деятельности; программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий; пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий; навыками работы с информационно-коммуникационными технологиями; методами поиска организации информационно-коммуникационного процесса в справочно-правовых системах в стандартной ситуации</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		<p>машины (ЭВМ); основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией; основные принципы структурной организации локальных информационных сетей; основные принципы работы с информационными потоками в глобальных компьютерных сетях; базовые основы работы в компьютерных приложениях; основные возможности справочно-правовых систем по организации информационно-коммуникационного процесса</p>		
ПК-9	Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	<p>систему властных отношений, государственно-политической организации общества; институты, принципы и нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; социальную специфику развития общества, закономерности становления и</p>	<p>анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы; удовлетворительно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций; организовывать командное</p>	<p>навыками целостного подхода к анализу проблем общества; навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) при межличностных, групповых и</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		<p>развития социальных систем, общностей, групп, личности; принципы целеполагания, видов и методов организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>основные виды и процедур контроля в организации межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>типы организационной культуры и методов ее формирования в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>правовые и нравственно-этические нормы межличностных, групповых и организационных</p>	<p>взаимодействие для решения профессиональных задач в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>разрабатывать мероприятия по привлечению к командной работе новых сотрудников в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>диагностировать этические проблемы, возникающие в</p>	<p>организационных коммуникациях;</p> <p>технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации при межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>методами управления человеческими ресурсами в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности для повышения образования и роста в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>навыками деловых коммуникаций в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</p> <p>навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		коммуникаций	процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций	
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p>принципы целеполагания, видов и методов планирования личного и профессионального самосовершенствования, саморазвития, саморегулирования, самоорганизации, самоконтроля;</p> <p>основные образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами в процессе личного и профессионального самосовершенствования, саморазвития, саморегулирования, самоорганизации, самоконтроля;</p> <p>типы организационной</p>	<p>ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе в процессе личного интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</p> <p>анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы;</p> <p>применять современные образовательные технологии для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>ставить цели и формулировать задачи, связанные с личностным и профессиональным самосовершенствованием, саморазвитием, саморегулированием, самоорганизацией,</p>	<p>навыками целостного подхода к анализу проблем личного и профессионального самосовершенствования;</p> <p>навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в процессе интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>объемом современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации при работе над интеллектуальным развитием и повышением культурного уровня;</p> <p>объемом современных методов управления человеческими ресурсами в процессе интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>навыками применения инструментов развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности для повышения образования и роста</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		<p>культуры и методы ее формирования в процессе личностного интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>правовые и нравственно-этические нормы личностного и профессионального самосовершенствования, саморазвития, саморегулирования, самоорганизации, самоконтроля</p>	<p>самоконтролем;</p> <p>организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач в процессе личностного интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности в процессе личностного интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию в процессе личностного интеллектуального развития и повышения культурного уровня</p>	<p>в интеллектуальном развитии и повышении культурного уровня;</p> <p>навыками деловых коммуникаций в процессе интеллектуального развития и повышения культурного уровня;</p> <p>навыками применения методов планирования служебной карьеры в процессе личностного и профессионального самосовершенствования, саморазвития, саморегулирования, самоорганизации, самоконтроля;</p> <p>навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности в процессе коллективной работы</p>
ПК-11	<p>Владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p>теоретические основы сущности имиджа государственной и муниципальной службы;</p> <p>ключевые положения основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы;</p>	<p>использовать ключевые положения основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в своей непосредственной деятельности;</p> <p>использовать ключевые положения базовых технологий формирования общественного</p>	<p>навыками использования ключевых положений основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в своей непосредственной деятельности;</p> <p>навыками использования ключевых положений базовых</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		ключевые положения базовых технологий формирования общественного мнения	мнения в своей непосредственной деятельности	технологий формирования общественного мнения в своей непосредственной деятельности
ПК-12	Способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	технологии разработки целевых государственных и муниципальных программ социально-экономического развития; научные подходы к проектному управлению; виды рисков и способы реагирования на них в государственном и муниципальном управлении	разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития); применять при разработке социально-экономических проектов (программ развития) технологии проектного и инновационного управления; прогнозировать риски и разрабатывать способы реагирования на них в государственном и муниципальном управлении	навыками разработки социально-экономических проектов (программ развития); технологиями проектного и инновационного управления; методами прогноза рисков и способами реагирования на них в государственном и муниципальном управлении
ПК-13	Способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	инновационные методы и технологии управления ресурсами в проектах; научные подходы к проектному управлению; виды рисков и способы реагирования на них в государственном и муниципальном управлении	разрабатывать социально-экономические проекты; применять при разработке социально-экономических проектов технологии проектного и инновационного управления; прогнозировать риски и разрабатывать способы реагирования на них в государственном и муниципальном управлении	навыками разработки социально-экономических проектов; технологиями проектного и инновационного управления; методами прогноза рисков и способами реагирования на них в государственном и муниципальном управлении
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять	технологии и методы организационного проектирования в структурах	проектировать организационные структуры в органах государственного и	современными методами и технологиями организационного проектирования в структурах

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	государственного и муниципального управления; технологии, методы распределения функций, полномочий и ответственности	муниципального управления; применять методы и технологии управления на муниципальной и государственной службе при распределении функций, полномочий и ответственности	государственного и муниципального управления; технологиями, методами распределения функций, полномочий и ответственности
ПК-15	Умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	основы делопроизводства	производить операции обработки входящих документов	навыками работы с документами
ПК-16	Способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам	основные функции, административные регламенты органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной	применить информационные технологии и прикладное программное обеспечение для решения типовых служебных задач;	навыками применения технологий по обеспечению предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы);	власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; стандартные технологии, реализующие обеспечение служебной деятельности специалиста государственной и муниципальной службы. прикладное программное обеспечение, используемое при решении типовых профессиональных задач	обеспечить исполнение основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	законодательством Российской Федерации в стандартной ситуации; навыками применения информационных технологий и прикладного программного обеспечения для решения типовых служебных задач; основными методами и технологиями обеспечения исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-17	Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с	технологии и методы тайм-менеджмента в структурах государственного и муниципального управления технологии, методы коммуникаций в системе	разрабатывать программы рационального использования ресурсов в структурах государственного и муниципального управления применять современные методы	современными технологиями разработки программы рационального использования ресурсов в структурах государственного и муниципального управления

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	другими исполнителями	государственного и муниципального управления инструменты и методы рационального использования материальных и трудовых ресурсов в структурах государственного и муниципального управления	и технологии тайм-менеджмента в структурах государственного и муниципального управления использовать научные подходы при оценке эффективности рационального использования материальных и трудовых ресурсов в структурах государственного и муниципального управления	технологиями, методами тайм-менеджмента в структурах государственного и муниципального управления
ПК-18	Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	основные принципы управления проектами; особенности управления проектами в органах государственной власти и местного самоуправления; сущность государственных и муниципальных организаций как поставщиков публичных услуг и бенефициариев общественных благ	строить управленческие взаимодействия с командой проекта на различных стадиях её развития	навыками организации групповой и командной работы; навыками построения отношений с реальными и потенциальными донорами, бенефициариями
ПК-19	Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	обнаруживает знание институтов, принципов и норм, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством; обнаруживает знание социальной специфики развития общества,	удовлетворительно применять методы и средства познания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; удовлетворительно анализировать состояние социальной среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие и факторы;	элементарными навыками целостного подхода к анализу проблем общества; элементарными навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении в процессе групповой работы; элементарными методами реализации основных управленческих функций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		<p>закономерностей становления и развития социальных систем, общностей, групп, личности;</p> <p>обнаруживает знание принципов целеполагания, видов и методов планирования участия в групповой работе;</p> <p>обнаруживает знание основных видов и процедур контроля работы групповой работы;</p> <p>обнаруживает знание основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникации, лидерства и управления конфликтами в процессе групповой работы;</p> <p>обнаруживает знание типов организационной культуры и методов ее формирования в процессе групповой работы;</p> <p>обнаруживает знание правовых и нравственно-этических норм участия в групповой работе</p>	<p>удовлетворительно применять современные социальные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах;</p> <p>удовлетворительно ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в процессе групповой работы;</p> <p>удовлетворительно организовывать командное взаимодействие для решения профессиональных задач в процессе групповой работы;</p> <p>удовлетворительно анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности в процессе групповой работы;</p> <p>удовлетворительно диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию в процессе групповой работы;</p> <p>удовлетворительно разрабатывать мероприятия по</p>	<p>(принятие решений, организация, мотивирование и контроль) при групповой работе;</p> <p>основными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации при групповой работе;</p> <p>основными методами управления человеческими ресурсами в процессе групповой работы;</p> <p>основными инструментами развития сотрудников через оценку результатов их деятельности и планирования карьеры, обеспечения возможности для повышения образования и роста в процессе групповой работы;</p> <p>элементарными навыками деловых коммуникаций в процессе групповой работы;</p> <p>элементарными методами планирования служебной карьеры в процессе групповой работы;</p> <p>элементарными навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности в процессе групповой работы</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
			<p>привлечению к командной работе новых сотрудников в процессе групповой работы; удовлетворительно разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации в процессе групповой работы; удовлетворительно диагностировать этические проблемы, возникающие в процессе групповой работы</p>	
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов	анализировать правовую информацию	элементарными навыками работы с нормативными актами
ПК-21	Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	место и роль управленческих решений в системе менеджмента; взаимосвязь управленческих решений с организационной иерархией; возможности использования принципов централизации, децентрализации и организационного потенциала для разработки эффективных управленческих решений; технологии процесса разработки управленческих решений; особенности принятия	классифицировать управленческие решения; анализировать и описывать сложные ситуации; оценивать возможные последствия принятых решений для производителей, потребителей, организации в целом	методами структуризации проблемы; принципами моделирования процесса разработки управленческих решений

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		управленческих решений в системе государственного и муниципального управления		
ПК-22	Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	основные понятия, категории и инструменты экономической теории и экономических прикладных экономических учений дисциплин	рассматривать общество как систему, выделяя его основные компоненты и функциональные зависимости; применять информационные технологии для решения управленческих задач	навыками применения пакета офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий
ПК-23	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и ее отличия от частной организации; закономерности, тенденции происходящих в обществе социально-экономических и политических процессов	эффективно исполнять обязанности; проводить социологические исследования социально-экономических и политических процессов; применять экспертные методы оценки при исследовании общественных явлений и процессов	методами организационного проектирования; современными технологиями эффективного управления производительностью труда; различными способами решения управленческих задач в области управления трудовыми процессами
ПК-24	Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг	законодательно-нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг в	планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; находить и принимать	полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности; методами и способами организации предоставления

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
	физическим и юридическим лицам	регионе; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг в регионе	организационные управленческие решения	государственных и муниципальных услуг в регионе; компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности
ПК-25	Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	социально – экономическую сущность, принципы и цели принятия решений в государственном управлении; специфику принятия и реализации государственных решений	разрабатывать условия для реализации на практике решений в сфере государственного управления; анализировать и сравнивать модели и механизмы принятия государственных решений	навыками разработки государственных управленческих решений, оценки условий их принятия и реализации; навыками оценки экономических и социальных условий реализации государственных решений
ПК-26	Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	роль информации и информационных технологий в современном обществе; содержание и динамику информационных процессов, происходящих в обществе и основы государственной информационной политики,	осуществлять процессы сбора, передачи, обработки и накопления информации, в том числе, с помощью глобальной сети Интернет; адекватно использовать известные носители информации, а также различные инструменты	способами представления предметной информации в вербальной, знаковой, аналитической, графической, схемотехнической формах. основными компьютерными технологиями; навыками и опытом работы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		<p>особенности информационной политики РФ на современном этапе;</p> <p>общие закономерности и тенденции развития современных информационных технологий;</p> <p>основные этапы развития информационных технологий;</p> <p>основные виды информации по форме ее представления, способам ее кодирования и хранения, критерии качества информации;</p> <p>состав и назначение основных устройств компьютера, особенности функционирования компьютера;</p> <p>основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией.</p> <p>базовые основы работы в компьютерных приложениях;</p> <p>о численной реализации экономических задач на персональных компьютерах;</p> <p>возможности современных информационных систем;</p> <p> типовые методики расчета экономических и социально-</p>	<p>ее переработки;</p> <p>предоставлять необходимую информацию в логичной, компактной, удобной форме в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>использовать базы данных в своей деятельности;</p> <p>выполнять основные операции над файлами и каталогами;</p> <p>работать с сервисными программами (архиватор, антивирус и др.);</p> <p>работать в прикладных программах Windows;</p> <p>применять прикладное программное обеспечение ЭВМ для расчета социально-экономических показателей и решения экономических задач</p>	<p>с компьютером как средством управления информацией;</p> <p>навыками создания и использования существующих баз данных;</p> <p>навыками составления документации с использованием компьютерных программ;</p> <p>навыками разработки компьютерной презентации.</p> <p>программным обеспечением применительно к практической экономической деятельности, пакетом офисных программ для работы с деловой информацией и основами сетевых технологий;</p> <p>базовыми представлениями о современных информационных системах</p>

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знать	Уметь	Владеть
		экономических показателей, применяемые в 1С: Предприятие; средства для обработки экономических данных в 1С: Предприятие		
ПК-27	Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования	анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; демонстрировать освоение методов научно-исследовательской работы; демонстрировать умение находить информацию из расчетных источников; понимать необходимость совместной деятельности во взаимодействии с другими организациями и лицами	современным инструментарием управления человеческими ресурсами; методами и технологией стратегического, индикативного, программно-целевого, проектного планирования; навыками разработки планов развития; навыками планирования мероприятий по управлению ожидаемой эффективностью вложений

Объем образовательной программы в соответствии с образовательным стандартом составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренно. Объем ОПОП при очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачетных единиц, при очно-заочной или заочной формах обучения – не более 75 зачетных единиц. При обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем образовательной программы составляет не более 75 зачетных единиц.

Объем контактной работы определяется конкретным учебным планом и индивидуальным учебным планом.

Структура и трудоемкость освоения образовательной программы в зачетных единицах приведены в таблице 2.

Таблица 2

Структура образовательной программы

Структура программы бакалавриата		Объем программы академического бакалавриата в зачетных единицах
Блок 1	Дисциплины (модули)	222
	Базовая часть	102
	Вариативная часть	120
Блок 2	Практики	6 – 12
	Вариативная часть	6 – 12
Блок 3	Итоговая аттестация	6 – 9
	Базовая часть	6 – 9
Объем программы бакалавриата		240

При реализации ОПОП обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных и элективных дисциплин. В рамках элективных дисциплин ОПОП академия обеспечивает реализацию дисциплины «Прикладная физическая культура» в объеме, установленном требованиями ФГОС. Содержание дисциплины «Прикладная физическая культура» предусматривает возможность выбора обучающимися освоения различных видов спорта с учетом состояния здоровья, физического развития, физической подготовленности и индивидуальных потребностей обучающихся. Избранные обучающимся виды спорта являются обязательными для освоения.

Для достижения планируемых результатов освоения ОПОП в академии созданы необходимые материально-технические, кадровые и учебно-методические условия.

Реализация ОПОП обеспечивается научно-педагогическими работниками академии, а также лицами, привлекаемыми на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников академии соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Доля штатных научно-педагогических работников составляет более 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников академии.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих данную ОПОП, составляет 70 процентов и более.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих данную ОПОП, составляет более 50 процентов.

Доля работников из числа руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих данную ОПОП, составляет более 10 процентов.

Для реализации образовательной программы в академии имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется. Сотрудникам академии и обучающимся предоставлен доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «КонсультантПлюс».

Каждому обучающемуся в течение всего периода обучения предоставляется индивидуальный неограниченный доступ к электронным библиотечным системам (далее – ЭБС) и электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) академии. Одновременным доступом к ЭБС и ЭИОС академии обеспечивается более 25 процентов обучающихся по образовательной программе. А так же академия располагает собственной библиотекой, укомплектованной печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературой, официальными, справочно-библиографическими и специализированными периодическими изданиями.

Материально-техническая база академии соответствует действующим противопожарным правилам и нормам. Академия располагает специальными помещениями для оказания образовательных услуг: аудиториями для проведения занятий лекционного и семинарского типа (в том числе лаборатория учетной деятельности, принятия и исполнения управленческих решений, компьютерные классы с доступом к сети Интернет, лингафонный кабинет, спортивный зал), выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения, а так же помещением для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для организации самостоятельной работы обучающихся в академии имеется специальное помещение, оснащенное компьютерной техникой с доступом к сети Интернет и ЭИОС. На всей территории академии имеется доступ к сети Интернет (Wi-Fi).

Питание обучающихся организовано в столовой с богатым выбором горячих и холодных блюд. Для оказания медицинской помощи обучающимся в академии оборудован медицинский кабинет. Медицинское обслуживание обучающихся и сотрудников осуществляет ЗАО «Многопрофильный центр современной медицины «Евромед» на основании договора на оказание медицинских услуг.

В целях обеспечения безопасности в академии установлены камеры видеонаблюдения.

Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются локальными нормативными актами академии. Для обеспечения доступности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья оборудована система вызова персонала для инвалидов-колясочников (у входа в академию), оборудованы пандусы,

санитарно-гигиеническое помещение, предназначенное для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивается доступность прилегающей к академии территории, входных путей, путей перемещения внутри здания.

Перечень документов, составляющих основную профессиональную образовательную программу «Государственные и муниципальные финансы», представлен в приложениях 1-2.

Приложение 1 к основной профессиональной образовательной программе «Государственные и муниципальные финансы», утвержденной ректором академии 28 февраля 2018 г.

**Перечень документов,
составляющих основную профессиональную образовательную программу
«Государственные и муниципальные финансы», год начала подготовки 2013**

1. Учебный план по основной профессиональной образовательной программе «Государственные и муниципальные финансы», заочная форма обучения, утвержденный ректором академии 28 февраля 2018 г.
2. Календарный учебный график по основной профессиональной образовательной программе «Государственные и муниципальные финансы», заочная форма обучения, утвержденный ректором академии 28 февраля 2018 г.
3. Рабочая программа дисциплины «История», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
4. Рабочая программа дисциплины «Философия», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
5. Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
6. Рабочая программа дисциплины «Микроэкономика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
7. Рабочая программа дисциплины «Макроэкономика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
8. Рабочая программа дисциплины «Политология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
9. Рабочая программа дисциплины «Социология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
10. Рабочая программа дисциплины «Математика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
11. Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в управлении», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
12. Рабочая программа дисциплины «Концепции современного естествознания», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
13. Рабочая программа дисциплины «Статистика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
14. Рабочая программа дисциплины «Теория управления», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
15. Рабочая программа дисциплины «Основы государственного и муниципального управления», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
16. Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).

17. Рабочая программа дисциплины «Административное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
18. Рабочая программа дисциплины «Гражданское право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
19. Рабочая программа дисциплины «Конституционное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
20. Рабочая программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
21. Рабочая программа дисциплины «Прогнозирование и планирование», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
22. Рабочая программа дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
23. Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
24. Рабочая программа дисциплины «Социальная психология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
25. Рабочая программа дисциплины «История государственного управления», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
26. Рабочая программа дисциплины «Деловые коммуникации», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
27. Рабочая программа дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
28. Рабочая программа дисциплины «Трудовое право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
29. Рабочая программа дисциплины «Мировая экономика и международные экономические отношения», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
30. Рабочая программа дисциплины «Физическая культура и спорт», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
31. Рабочая программа дисциплины «Общая теория государства и права», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
32. Рабочая программа дисциплины «Психология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
33. Рабочая программа дисциплины «История мировых цивилизаций», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
34. Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
35. Рабочая программа дисциплины «Теория организации», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
36. Рабочая программа дисциплины «Государственное регулирование экономики», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
37. Рабочая программа дисциплины «Маркетинг», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).

38. Рабочая программа дисциплины «Введение в специальность», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
39. Рабочая программа дисциплины «Методы принятия управленческих решений», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
40. Рабочая программа дисциплины «Основы математического моделирования социально-экономических процессов», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
41. Рабочая программа дисциплины «Демография», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
42. Рабочая программа дисциплины «Логика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
43. Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
44. Рабочая программа дисциплины «Земельное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
45. Рабочая программа дисциплины «Налоги и налогообложение», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
46. Рабочая программа дисциплины «Региональное управление и территориальное планирование», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
47. Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
48. Рабочая программа дисциплины «Социология управления», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
49. Рабочая программа дисциплины «Управление проектами», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
50. Рабочая программа дисциплины «Маркетинг территорий», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
51. Рабочая программа дисциплины «Управленческий консалтинг», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
52. Рабочая программа дисциплины «Планирование и проектирование организаций», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
53. Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
54. Рабочая программа дисциплины «Основы делопроизводства», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
55. Рабочая программа дисциплины «Прикладная физическая культура», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
56. Рабочая программа дисциплины «Риторика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
57. Рабочая программа дисциплины «Культурология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
58. Рабочая программа дисциплины «Информационно-поисковые системы», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).

59. Рабочая программа дисциплины «Пакеты прикладных программ», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
60. Рабочая программа дисциплины «Экология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
61. Рабочая программа дисциплины «Экономика природопользования», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
62. Рабочая программа дисциплины «Антикризисное управление», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
63. Рабочая программа дисциплины «Исследование социально-экономических и политических процессов», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
64. Рабочая программа дисциплины «Экономика организаций (предприятий)», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
65. Рабочая программа дисциплины «Хозяйственное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
66. Рабочая программа дисциплины «Основы аудита», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
67. Рабочая программа дисциплины «Оценка недвижимости», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
68. Рабочая программа дисциплины «Государственные и муниципальные финансы», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
69. Рабочая программа дисциплины «Рынок ценных бумаг», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
70. Рабочая программа дисциплины «Анализ финансовой отчетности», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
71. Рабочая программа дисциплины «Политика доходов и расходов», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
72. Рабочая программа дисциплины «Финансовое право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
73. Рабочая программа дисциплины «Стратегический менеджмент», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
74. Рабочая программа дисциплины «Управление общественными отношениями», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
75. Рабочая программа дисциплины «Бизнес-планирование», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
76. Рабочая программа дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
77. Рабочая программа дисциплины «Управление качеством», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
78. Рабочая программа дисциплины «Управление земельными ресурсами», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
79. Рабочая программа дисциплины «Государственный заказ», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
80. Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).

81. Рабочая программа дисциплины «Муниципальные финансы и бюджет», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
82. Рабочая программа дисциплины «Информационная безопасность», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
83. Рабочая программа дисциплины «Конфликтология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
84. Рабочая программа дисциплины «Адаптация на рынке труда», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
85. Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, утвержденная на заседании методического совета (протокол от 1 сентября 2017 г. № 1).
86. Рабочая программа производственной практики «Научно-исследовательская работа», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 1 сентября 2017 г. № 1).
87. Рабочая программа производственной преддипломной практики, утвержденная на заседании методического совета (протокол от 1 сентября 2017 г. № 1).
88. Программа итоговой аттестации, утвержденная на заседании методического совета (протокол от 28 февраля 2018 г. № 7).
89. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации, утвержденный на заседании методического совета (протокол от 28 февраля 2018 г. № 7).

Приложение 2 к основной профессиональной образовательной программе «Государственные и муниципальные финансы», утвержденной ректором академии 28 февраля 2018 г.

**Перечень документов,
составляющих основную профессиональную образовательную программу
«Государственные и муниципальные финансы», год начала подготовки 2014**

1. Учебный план по основной профессиональной образовательной программе «Государственные и муниципальные финансы», очная форма обучения, утвержденный ректором академии 28 февраля 2018 г.
2. Учебный план по основной профессиональной образовательной программе «Государственные и муниципальные финансы», заочная форма обучения, утвержденный ректором академии 28 февраля 2018 г.
3. Календарный учебный график по основной профессиональной образовательной программе «Государственные и муниципальные финансы», очная форма обучения, утвержденный ректором академии 28 февраля 2018 г.
4. Календарный учебный график по основной профессиональной образовательной программе «Государственные и муниципальные финансы», заочная форма обучения, утвержденный ректором академии 28 февраля 2018 г.
5. Рабочая программа дисциплины «История», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
6. Рабочая программа дисциплины «Философия», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
7. Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
8. Рабочая программа дисциплины «Микроэкономика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
9. Рабочая программа дисциплины «Макроэкономика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
10. Рабочая программа дисциплины «Политология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
11. Рабочая программа дисциплины «Социология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
12. Рабочая программа дисциплины «Математика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
13. Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в управлении», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
14. Рабочая программа дисциплины «Концепции современного естествознания», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
15. Рабочая программа дисциплины «Статистика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
16. Рабочая программа дисциплины «Теория управления», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).

17. Рабочая программа дисциплины «Основы государственного и муниципального управления», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
18. Рабочая программа дисциплины «Государственная и муниципальная служба», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
19. Рабочая программа дисциплины «Административное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
20. Рабочая программа дисциплины «Гражданское право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
21. Рабочая программа дисциплины «Конституционное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
22. Рабочая программа дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
23. Рабочая программа дисциплины «Прогнозирование и планирование», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
24. Рабочая программа дисциплины «Этика государственной и муниципальной службы», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
25. Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
26. Рабочая программа дисциплины «Социальная психология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
27. Рабочая программа дисциплины «История государственного управления», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
28. Рабочая программа дисциплины «Деловые коммуникации», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
29. Рабочая программа дисциплины «Принятие и исполнение государственных решений», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
30. Рабочая программа дисциплины «Трудовое право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
31. Рабочая программа дисциплины «Мировая экономика и международные экономические отношения», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
32. Рабочая программа дисциплины «Физическая культура и спорт», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
33. Рабочая программа дисциплины «Общая теория государства и права», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
34. Рабочая программа дисциплины «Психология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
35. Рабочая программа дисциплины «История мировых цивилизаций», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
36. Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
37. Рабочая программа дисциплины «Теория организации», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).

38. Рабочая программа дисциплины «Государственное регулирование экономики», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
39. Рабочая программа дисциплины «Маркетинг», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
40. Рабочая программа дисциплины «Введение в специальность», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
41. Рабочая программа дисциплины «Методы принятия управленческих решений», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
42. Рабочая программа дисциплины «Основы математического моделирования социально-экономических процессов», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
43. Рабочая программа дисциплины «Демография», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
44. Рабочая программа дисциплины «Логика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
45. Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
46. Рабочая программа дисциплины «Земельное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
47. Рабочая программа дисциплины «Налоги и налогообложение», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
48. Рабочая программа дисциплины «Региональное управление и территориальное планирование», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
49. Рабочая программа дисциплины «Инновационный менеджмент», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
50. Рабочая программа дисциплины «Социология управления», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
51. Рабочая программа дисциплины «Управление проектами», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
52. Рабочая программа дисциплины «Маркетинг территорий», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
53. Рабочая программа дисциплины «Управленческий консалтинг», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
54. Рабочая программа дисциплины «Планирование и проектирование организаций», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
55. Рабочая программа дисциплины «Муниципальное право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
56. Рабочая программа дисциплины «Основы делопроизводства», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
57. Рабочая программа дисциплины «Прикладная физическая культура», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
58. Рабочая программа дисциплины «Риторика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).

59. Рабочая программа дисциплины «Профессионально-ориентированная риторика», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
60. Рабочая программа дисциплины «Информационно-поисковые системы», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
61. Рабочая программа дисциплины «Пакеты прикладных программ», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
62. Рабочая программа дисциплины «Экология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
63. Рабочая программа дисциплины «Экономика природопользования», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
64. Рабочая программа дисциплины «Антикризисное управление», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
65. Рабочая программа дисциплины «Управленческие решения», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
66. Рабочая программа дисциплины «Экономика организаций (предприятий)», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
67. Рабочая программа дисциплины «Экономика фирмы», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
68. Рабочая программа дисциплины «Основы аудита», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
69. Рабочая программа дисциплины «Аудит финансовой отчетности», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
70. Рабочая программа дисциплины «Государственные и муниципальные финансы», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
71. Рабочая программа дисциплины «Муниципальные финансы и бюджет», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
72. Рабочая программа дисциплины «Анализ финансовой отчетности», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
73. Рабочая программа дисциплины «Финансовый анализ», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
74. Рабочая программа дисциплины «Финансовое право», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
75. Рабочая программа дисциплины «Финансы», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
76. Рабочая программа дисциплины «Управление общественными отношениями», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
77. Рабочая программа дисциплины «Коммуникационный менеджмент», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
78. Рабочая программа дисциплины «Управление государственной и муниципальной собственностью», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
79. Рабочая программа дисциплины «Государственная политика регулирования отношений прав собственности», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).

80. Рабочая программа дисциплины «Управление земельными ресурсами», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
81. Рабочая программа дисциплины «Управление в сфере землепользования», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
82. Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
83. Рабочая программа дисциплины «Финансовый учет», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
84. Рабочая программа дисциплины «Информационная безопасность», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
85. Рабочая программа дисциплины «Конфликтология», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
86. Рабочая программа дисциплины «Адаптация на рынке труда», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 18 апреля 2016 г. № 9).
87. Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, утвержденная на заседании методического совета (протокол от 1 сентября 2017 г. № 1).
88. Рабочая программа производственной практики «Научно-исследовательская работа», утвержденная на заседании методического совета (протокол от 1 сентября 2017 г. № 1).
89. Рабочая программа производственной преддипломной практики, утвержденная на заседании методического совета (протокол от 1 сентября 2017 г. № 1).
90. Программа итоговой аттестации, утвержденная на заседании методического совета (протокол от 28 февраля 2018 г. № 7).
91. Фонд оценочных средств для итоговой аттестации, утвержденный на заседании методического совета (протокол от 28 февраля 2018 г. № 7).