



Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

Факультет экономики и управления
Кафедра государственного администрирования

ПРИНЯТО
на Ученом Совете ЧУ ВО «ИГА»
Протокол № 8.
от «26» августа 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
А.В. Тараканов
«26» августа 2019г.



**ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2019 г.

**Описание образовательной программы по направлению подготовки
(код 38.03.04, направление «Государственное и муниципальное управление»)
Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»**

Код и наименование направления подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования	бакалавриат
Направленность (профиль) программы	Государственное и муниципальное управление в социальной сфере
Язык (языки), на котором (ых) осуществляется обучение	Русский язык
Управление образовательной программой	<p>Руководитель ОП ВО: Зав кафедрой экономики и менеджмента, канд. экон. наук, доцент С.М. Бабан</p> <p>Рецензент: УСМАНОВА Талья Хайдаровна, ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», доктор экономических наук, профессор Департамента менеджмента,</p> <p>Выпускающая кафедра: Государственное администрирование</p> <p>Коллегиальные органы, участвующие в управлении ОП ВО: -Учёный Совет ЧУ ВО «ИГА»; -Учебно-методический отдел ЧУ ВО «ИГА»</p>
Основные характеристики образовательной программы	<p>Формы обучения: очная, заочная,</p> <p>Сроки освоения: 4 года (очная форма обучения); 5 лет (заочная форма обучения);</p> <p>Трудоёмкость: 240 ЗЕТ</p> <p>Сетевая форма реализации: нет.</p> <p>Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения: - возможность освоения образовательной программы с применением ДОТ и исключительно электронного обучения: (Нет); - возможность освоения части образовательной программы с применением ДОТ и электронного обучения: (Да).</p>
Квалификация, присваиваемая выпускникам	Бакалавр
Целевая направленность	Выпускники школ, организаций СПО

<p>Структура программы</p>	<p>Программа бакалавриата состоит из следующих блоков: Блок 1- "Дисциплины (модули)", который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части. Блок 2- "Практики", который в полном объеме относится к вариативной части программы. Блок 3- "Государственная итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации.</p>
<p>Цели программы</p>	<p>Миссия ОП ВО: обеспечение желающим возможность получения качественного высшего образования и реализации стратегии «обучение через всю жизнь», содействие удовлетворению потребностей государственных и коммерческих структур, общества в целом в высококвалифицированных специалистах, способствование реализации инновационного сценария развития ИГА, повышению престижа российского высшего образования.</p> <p>Цель ОП ВО: формирование у выпускника компетенций, необходимых для эффективного решения комплексных задач управления в социальной, профессиональной и образовательной сфере государственных и частных организаций и предприятий, а также их подструктур.</p>
<p>Характеристики профессиональной деятельности выпускников</p>	<p>Область профессиональной деятельности выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> • государственное управление; • муниципальное управление и местное самоуправление; • управление в государственных и муниципальных учреждениях; • управление в социальной сфере; • управление в некоммерческих организациях; • управление в иных организациях, на должностях по связям с государственными органами и гражданами образования. <p>Объекты профессиональной деятельности выпускника:</p> <ul style="list-style-type: none"> • федеральные государственные органы; • государственные органы субъектов Российской Федерации; • органы местного самоуправления; • государственные и муниципальные учреждения, бюджетные организации; • институты гражданского общества; • организации общественного сектора; • некоммерческие организации;

- международные организации и международные органы управления;
- иные организации, подразделения по связям с государственными органами и гражданами.

Виды профессиональной деятельности выпускника:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская);
- организационно-регулирующая
- исполнительно-распорядительная.

Основным видом профессиональной деятельности бакалавра является научно-исследовательский.

Задачи профессиональной деятельности выпускника: (по видам деятельности)

виды профессиональной деятельности выпускников:

а) в области организационно-управленческого вида профессиональной деятельности:

-организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

-участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе правовых актов, направленных на исполнение полномочий;

-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 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 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 и некоммерческих организациях;

-организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации на должностях в государственных и муниципальных организациях и учреждениях, организационно-административное обеспечение деятельности государственных и муниципальных предприятий, научно-исследовательских и образовательных организаций в сфере государственного и муниципального управления, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;

-участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

-организацию взаимодействия с внешними организациями и учреждениями, гражданами.

б) в области информационно-методической деятельности:

-применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

-оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

в) в области коммуникативной деятельности:

- консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

-формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

-применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач, в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;

-разработка административных регламентов, проектов должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

г) в области проектной деятельности:

-составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

-разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

-обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;

-разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

д) в области вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельности:

-ведение делопроизводства и документооборота в органах и организациях;

- осуществление действий, приемов и операций, обеспечивающих оказание услуг физическим и юридическим лицам;

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

-вспомогательное обеспечение исполнения основных функций органов и организаций, их административных регламентов.

е) в области организационно-регулирующая деятельности:

-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 учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

-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

	<p>Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> -участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов; <p>ж) в области исполнительно-распорядительной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.
Требования к результатам	общекультурными :

<p>освоения основной профессиональной образовательной программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> -способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); -способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); -способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); -способен использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); -способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); -способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); -способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); -способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8); -способен использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9). <p>общефессиональными :</p> <ul style="list-style-type: none"> -владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); -способен находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2); -способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); -способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); -владеет навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5); -способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом ос-
---	--

новых требований информационной безопасности (ОПК-6).

профессиональными :

организационно-управленческая деятельность:

-умеет 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-1);

-владеет 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-2);

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

-способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

информационно-методическая деятельность:

-умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной 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 (ПК-5);

-владеет 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-6);

-умеет моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти

	<p>субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-7);</p> <p>-способен применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);</p> <p><i>коммуникативная деятельность:</i></p> <p>-способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);</p> <p>способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);</p> <p>-владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);</p> <p><i>проектная деятельность:</i></p> <p>способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12);</p> <p>способен 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-13);</p> <p>способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);</p> <p><i>вспомогательно-технологическая (исполнительская) деятельность:</i></p> <p>умеет 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-15);</p> <p>-способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);</p> <p>-владеет методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);</p>
--	---

	<p><i>организационно-регулирующая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -способен принимать участие в проектировании организационных действий, умеет эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18); -способен эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19); -способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20); -умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21); -умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22); <p><i>исполнительно-распорядительная деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -владеет 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-23); -владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24); -умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25); -владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26); -способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).
--	--

<p>Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы</p>	<p>Реализация программы бакалавриата обеспечивается научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Доля штатных научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50% от общего количества научно-педагогических работников организации. - Доля научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70%. - Доля научно-педагогических работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок), имеющих научную степень (в том числе, учёную степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) учёное звание (в том числе, учёное звание, присвоенное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 70%. - Доля работников (в приведённых к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 5 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее <u>10</u> %.
--	--