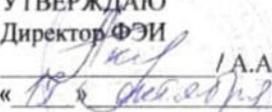


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Финансово-экономический институт
Кафедра «Экономика и управление развитием территорий»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФЭИ
 / А.А.Кугаевский
« 19 »  20 17 г.

**ОПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Форма обучения: очная, заочная

Якутск 2017

Описание образовательной программы

Код и наименование специальности	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы	Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Язык, на котором осуществляется обучение	Русский язык
Управление образовательной программой	Выпускающей кафедрой по образовательной программе является кафедра «Экономика и управление развитием территорий». Руководство образовательной программой осуществляет заведующий выпускающей кафедрой, руководитель программы Ноговицын Роман Романович, доктор экономических наук, профессор. В принятии решений по управлению и развитию ОПОП участвуют коллегиальные органы: Учёный совет Финансово-экономического института ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова, Департамент кадровой политики, государственной и муниципальной службы при Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).
Основные характеристики образовательной программы	<p>Форма обучения: очная, заочная;</p> <p>Срок освоения: 4 года - очная форма обучения; 4 года 10 месяцев – заочная форма обучения;</p> <p>Трудоёмкость: 240 ЗЕТ;</p> <p>Сетевая форма реализации: нет;</p> <p>Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможность освоения образовательной программы с применением ДОТ и исключительно электронного обучения: нет; - возможность освоения части образовательной программы с применением ДОТ и электронного обучения: да.
Квалификация, присваиваемая выпускникам	Бакалавр
Основные работодатели	Департамент кадровой политики, государственной и муниципальной службы Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия)
Целевая направленность	Подготовка выпускников - бакалавров, востребованных в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, институтах гражданского общества, общественных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях, международных организациях, научных и образовательных организациях.
Структура программы	Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую

	<p>участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки (далее – направленность (профиль) программы). Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:</p> <p>Блок 1 Дисциплины (модули) – 222 з.е., в том числе базовая часть – 102 з.е., вариативная часть – 120 з.е.</p> <p>Блок 2 Практики – 12 з.е.</p> <p>Блок 3 Государственная итоговая аттестация – 6 з.е.</p>
<p>Цели программы</p>	<p>Миссия образовательной программы - формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих на высоком квалификационном уровне осуществлять профессиональную деятельность в сфере государственного и муниципального управления с применением современных методов и механизмов, инновационных технологий менеджмента.</p> <p>Цели образовательной программы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Образовательная цель - формирование знаний, умений, навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности. 2. Воспитательная цель - способствовать формированию у выпускника социально-ответственного поведения в обществе, понимания и принятие социальных и этических норм, умений работать в коллективе. 3. Развивающая цель - способствовать формированию личности с активной гражданской позицией, развитию творческих возможностей обучаемого.
<p>Характеристики профессиональной деятельности выпускников</p>	<p>Область профессиональной деятельности выпускников включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Объектами профессиональной деятельности выпускников,</p>

освоивших программу бакалавриата, являются органы государственные 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.

Виды профессиональной деятельности выпускников:

Основной вид профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская;

Дополнительные виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;

- информационно-методическая;

- коммуникативная;

- проектная;

- вспомогательно-технологическая;

- организационно-регулирующая;

- исполнительно-распорядительная.

В соответствии с выбранным основным видом профессиональной деятельности данная ОПОП является программой академического бакалавриата.

Задачи профессиональной деятельности выпускников: в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая

- 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:

- 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:

- 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;

- 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 расчётов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

- оценка результатов проектной деятельности.

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

- 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

	<p>коммерческих организациях;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 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, некоммерческих и коммерческих организаций; <p style="text-align: center;"><i>организационно-регулирующая деятельность:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- 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 Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов; <i>исполнительно-распорядительная:</i> - 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.
<p>Требования профессиональных стандартов (при наличии) или ЕКС</p>	<p>В соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих ((утв. Минтрудом России) (Режим доступа: https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1)): Выпускник может осуществлять 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</p>

<p>Требования к результатам освоения программы (в соответствии с ФГОС ВО и указанием дополнительных компетенций)</p>	<p>некоммерческих организаций.</p> <p>В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.</p> <p>Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):</p> <ul style="list-style-type: none"> способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2); способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3); способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4); способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5); способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7); способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8); способностью использовать приёмы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9). <p>Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):</p> <ul style="list-style-type: none"> владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью 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); способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4); владением навыками составления бюджетной и финансовой отчётности, распределения ресурсов с учётом последствий влияния различных методов и способов на
--	--

результаты деятельности организации (ОПК-5);
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) по видам профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

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

владением 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);

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

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

информационно-методическая деятельность:

умением 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);

владением 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);

умением 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-7);

способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-8);

коммуникативная деятельность:

способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

проектная деятельность:

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

способностью 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);

способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-14);

вспомогательно-технологическая (исполнительская):

умением 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);

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

	<p>владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-17);</p> <p><i>организационно-регулирующая деятельность:</i></p> <p>способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);</p> <p>способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);</p> <p>способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);</p> <p>умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);</p> <p>умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);</p> <p><i>исполнительно-распорядительная:</i></p> <p>владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);</p> <p>владением технологиями, приёмами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);</p> <p>умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);</p> <p>владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);</p> <p>способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).</p> <p>Выпускник должен обладать следующими университетскими компетенциями (УК):</p> <p>способностью решать задачи социально-экономического и инновационного развития регионов Северо-Востока России и циркумполярного мира (УК-2);</p> <p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на якутском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (УК-5).</p>
Дисциплины (модули)	<p>Б1.Б.1 Философия</p> <p>Б1.Б.2 Иностранный язык</p> <p>Б1.Б.3 Русский язык и культура речи</p>

Б1.Б.4 Физическая культура
Б1.Б.5 Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.6 История
Б1.Б.7 Основы права
Б1.Б.8 Микроэкономика
Б1.Б.9 Макроэкономика
Б1.Б.10 Введение в профессию (основы учебной и научно-исследовательской работы)
Б1.Б.11 Социология
Б1.Б.12 Профессиональные навыки менеджера
Б1.Б.13 Математика в экономике
Б1.Б.14 Статистика
Б1.Б.15 Информационные технологии в управлении (по РУП 2017 г.)
Б1.Б.15 Цифровые технологии в управлении (по РУП 2019 г.)
Б1.Б.16 Основы государственного и муниципального законодательства РФ
Б1.Б.17 Теоретические основы управления
Б1.Б.18 Государственное и муниципальное управление
Б1.Б.19 Делопроизводство
Б1.Б.20 Государственные и муниципальные финансы
Б1.В.ОД.1 Политология
Б1.В.ОД.2 Менеджмент
Б1.В.ОД.3 Государственная и муниципальная служба
Б1.В.ОД.4 Экономика государственного и муниципального сектора
Б1.В.ОД.5 Налоги и налогообложение
Б1.В.ОД.6 Диагностика и анализ
Б1.В.ОД.7 Прогнозирование и планирование
Б1.В.ОД.8 Демография
Б1.В.ОД.9 Маркетинг
Б1.В.ОД.10 Управление проектами
Б1.В.ОД.11 Стратегический менеджмент
Б1.В.ОД.12 Региональное управление и территориальное планирование
Б1.В.ОД.13 Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в Российской Федерации
Б1.В.ДВ.1.1 Адаптивные компьютерные технологии
Б1.В.ДВ.1.2 Информационная безопасность
Б1.В.ДВ.2.1 Региональная экономика Северо-Востока России
Б1.В.ДВ.2.2 Качество и уровень жизни населения циркумполярных регионов мира
Б1.В.ДВ.3.1 Якутский язык (коммуникативный курс якутского языка)
Б1.В.ДВ.3.2 Якутский язык как иностранный
Б1.В.ДВ.4.1 Управление государственными и муниципальными закупками
Б1.В.ДВ.4.2 Управление системами жизнеобеспечения
Б1.В.ДВ.5.1 Связи с общественностью в органах власти

	<p>Б1.В.ДВ.5.2 Управление общественными отношениями Б1.В.ДВ.6.1 Земельное право Б1.В.ДВ.6.2 Трудовое право Б1.В.ДВ.7.1. Основы предпринимательства Б1.В.ДВ.7.2 Основы кооперации Б1.В.ДВ.8.1 Регионоведение Б1.В.ДВ.8.2 Геополитика Б1.В.ДВ.9.1 Антикризисное управление Б1.В.ДВ.9.2 Планирование и проектирование организаций Б1.В.ДВ.10.1 Инновационный менеджмент Б1.В.ДВ.10.2 Финансовый менеджмент Б1.В.ДВ.11.1 Основы управления персоналом Б1.В.ДВ.11.2 Управленческий консалтинг Б1.В.ДВ.12.1 Производственный менеджмент Б1.В.ДВ.12.2 Кооперативный менеджмент Б1.В.ДВ.13.1 Деловые коммуникации Б1.В.ДВ.13.2 Этика и культура управления Б1.В.ДВ.14.1 Управление муниципальным хозяйством Б1.В.ДВ.14.2 Инфраструктура муниципального хозяйства Б1.В.ДВ.15.1 Маркетинг территорий Б1.В.ДВ.15.2 Малый бизнес в рыночной среде</p>
<p>Практики</p>	<p>По учебному плану направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление» установлены следующие виды практик:</p> <p>Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Учебная практика) - является ознакомительной, направлена на профессиональную ориентацию студентов.</p> <p>Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика) - проводится для приобретения практического опыта работы в органах государственной власти и местного самоуправления, в органах законодательной власти РС(Я), в государственных и унитарных предприятиях, в общественных организациях.</p> <p>Б2.П.2 Научно-исследовательская работа - проводится для получения первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Б2.П.3 Преддипломная практика - является завершающим этапом в подготовке выпускника, проводится для закрепления и углубления теоретических и практических навыков, полученных бакалаврами в процессе обучения; приобретения практических профессиональных навыков, опыта самостоятельной профессиональной деятельности; сбора практического материала по теме выпускной квалификационной работы.</p> <p>Все виды практик являются обязательными. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе места прохождения практики</p>

	учитывается состояние здоровья и требования по доступности.
Государственная итоговая аттестация	Б3 Государственная итоговая аттестация: Б3.Д1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Практическая подготовка	Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации следующих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом: Б1.Б.10 Введение в профессию (основы учебной и научно-исследовательской работы); Б1.Б.18 Государственное и муниципальное управление; Б1.Б.19 Делопроизводство; Б1.В.ОД.3 Государственная и муниципальная служба; Б1.В.ОД.4 Экономика государственного и муниципального сектора; Б1.В.ОД.6 Диагностика и анализ; Б1.В.ОД.7 Прогнозирование и планирование. Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы; Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика); Б2.П.2 Научно-исследовательская работа; Б2.П.3 Преддипломная практика; Б3.Д.1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.
Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы	Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, в разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утверждённом приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01. 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 23.03.2011 г., регистрационный N 20237). Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 50 % от общего количества научно-педагогических работников организации, что соответствует требованию ФГОС. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование,

	<p>соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет не менее 70 %, что соответствует требованию ФГОС.</p> <p>Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих учёную 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 50 %, что соответствует требованию ФГОС.</p> <p>Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программой бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет не менее 10 %, что соответствует требованию ФГОС.</p>
<p>Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда</p>	<p>При реализации программы бакалавриата каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и электронной информационно-образовательной среде СВФУ. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда СВФУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории СВФУ, так и вне её. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, её использующих и поддерживающих.</p>
<p>Материально техническая база и учебно-методическое обеспечение</p>	<p>СВФУ располагает материально-технической базой, учебно-методическим обеспечением, необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и электронными библиотечными системами.</p> <p>Библиотечный фонд СВФУ укомплектован печатными изданиями из расчёта не менее 0,25 экземпляров каждого издания из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, практик.</p>
<p>Ведущие преподаватели</p>	<p>Ноговицын Р.Р., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой экономики и управления развитием территорий ФЭИ, руководитель программы;</p>

	<p>Ушканова Р.Д., к.философ.н., доцент кафедры философии ФЛФ;</p> <p>Григорьева Л.А., ст. преподаватель кафедры иностранных языков по техническим и естественным специальностям ИЗФиР;</p> <p>Никаева Т.М., к.ф.н., доцент кафедры русского языка ФЛФ;</p> <p>Бубякина Е.В., ст. преподаватель кафедры физического воспитания ИФКиС;</p> <p>Иванова Е.А., старший преподаватель кафедры техносферной безопасности ГИ;</p> <p>Маркова М.Ф., к.и.н., доцент кафедры всемирной, отечественной истории, этнологии, археологии ИФ;</p> <p>Корякин К.Д., старший преподаватель кафедры теории, истории государства и права, ЮФ;</p> <p>Петрова Н.И., доцент кафедры экономической теории ФЭИ;</p> <p>Борисова Т.Д., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления развитием территорий ФЭИ;</p> <p>Охлопкова Я.В., старший преподаватель кафедры социологии и управления персоналом ФЭИ;</p> <p>Мельникова Н.М., к.псих.н., доцент кафедры менеджмента ФЭИ;</p> <p>Иванова М.А., к.ф-м.н., доцент кафедры математической экономики и прикладной информатики ИМИ;</p> <p>Романова Е.В., к.э.н., доцент кафедры экономической теории ФЭИ;</p> <p>Комкова А.Н., старший преподаватель кафедры математической экономики и прикладной информатики ИМИ;</p> <p>Березкина Н.Н., старший преподаватель кафедры теории, истории, государства и права ЮФ;</p> <p>Борисов В.Д., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления развитием территорий ФЭИ;</p> <p>Данилова Л.И., д.э.н., профессор кафедры экономики и управления развитием территорий ФЭИ;</p> <p>Бястинова Л.М., ст. преподаватель кафедры экономики и управления развитием территорий ФЭИ;</p> <p>Софронов П.А., старший преподаватель кафедры истории, обществознания и политологии ИФ;</p> <p>Писарева Л.Ю., к.с.н., доцент кафедры экономики и управления развитием территорий ФЭИ;</p> <p>Парфенова О.Т., к.э.н., доцент кафедры экономики и управления развитием территорий ФЭИ, начальник Отдела сопровождения НИР Департамента науки и инноваций СВФУ;</p> <p>Егоров П.Р., к.п.н., директор Северо-Восточного научно-инновационного центра развития инклюзивного образования;</p> <p>Попов А.А., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой экономической теории ФЭИ;</p> <p>Собакина И.В., к.ф.н., доцент кафедры стилистики якутского языка и русско-якутского перевода ИЯКН;</p> <p>Варламова А.С.В., старший преподаватель кафедры</p>
--	--

	<p>стилистики якутского языка и русско-якутского перевода ИЯКН; Мартынов А.А., к.б.н., декан агротехнологического факультета ЯГСХА; Надьярных Е.Э., ст. преподаватель кафедры теории, истории государства и права ЮФ; Десяткин В.Р., руководитель Центра управления регионом РС(Я), председатель ГАК.</p>
Перечень вступительных испытаний	ЕГЭ по дисциплинам: математика, русский язык, обществознание.
Контакты	Телефон: 8(4112) 49-67-95, E-mail: kaf.eurt-fei@mail.ru