

## ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата, реализуемая ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ» по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

Область профессиональной деятельности выпускника по направлению «Государственное и муниципальное управление» 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

### **Виды профессиональной деятельности выпускника**

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

Программа бакалавриата ориентирована на научно-исследовательский вид профессиональной деятельности как основной **по программе академического бакалавриата.**

Основная профессиональная образовательная программа включает следующие компоненты:

- **Календарный учебный график**
- **Учебный план подготовки бакалавра**
- **Рабочие программы (аннотации) учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

- **Программы практик (аннотации программ практик)**
- **Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств**

- **Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП**
- Кадровое обеспечение
- Материально-техническое обеспечение
- Информационно-библиотечное обеспечение
- **Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

- **Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП бакалавриата по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление, которое включает:**

- Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация
- Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП бакалавриата

В ОПОП представлены планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции выпускника по направлению бакалавриата «Государственное и муниципальное управление», формируемые в результате освоения данной ОПОП), в том числе **общекультурные компетенции (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК).**

**Обучающийся должен знать:**

1. основные нормативные правовые документы;
2. основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
3. принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
4. типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;

**Обучающийся должен уметь:**

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции.

**Он должен уметь:**

1. применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;
2. применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
3. ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
4. использовать правовые нормы в профессиональной и

общественной деятельности;

5. оценивать экономическую и социальную эффективность государственного и муниципального управления.

6. применять информационные технологии для решения управленческих задач.

7. анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и её персонал;

8. анализировать состояние и тенденции развития региональных рынков

**Обучающийся должен владеть навыками решения следующих профессиональных задач:**

**организационно-управленческая деятельность:**

1. 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;

2. 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;

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

4. участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

5. 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;

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

7. 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:**

8. 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;

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

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

11. 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:**

12. 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;

13. участие в обеспечении связей с общественностью

соответствующих органов и организаций;

14. 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;

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

**проектная деятельность:**

16. участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

17. участие в проектировании организационных систем; проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

18. оценка результатов проектной деятельности;

**вспомогательно-технологическая (исполнительская):**

19. 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;

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

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

22. 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:**

23. 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;

24. 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;

25. 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;

26. участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

27. 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:**

28. 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;

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

30. 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);

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

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

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

В региональном конкурсе «Моя малая родина», организованном

Министерством экономического развития Забайкальского края в 2013 году, проект «Практикоориентированное обучение по направлению Государственное и муниципальное управление в ЧИБГУЭП» разработанный на основе реализуемой ОПОП по данному направлению подготовки занял первое место в номинации «Технология успеха».

Реализуемая основная профессиональная образовательная программа по направлению бакалавриата «Государственное и муниципальное управление» в 2015 году стала лауреатом конкурса «Региональные аспекты в образовательном процессе», состоявшемся в рамках выставки «Творческое развитие. Образование. Профессия» на XVII Межрегиональной Приамурской торгово-промышленной ярмарки – 2015 в номинации «Образовательная программа, адаптированная к потребностям региона» и получила диплом и золотую медаль.