Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

|  |
| --- |
| Утверждаю:  Ректор ГАОУ ВО ЛО  «ЛГУ им. А.С. Пушкина»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Двас  «» 2022 г. |
|  |

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО** **ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника **Бакалавр**

(2022 год поступления)

**Санкт-Петербург**

**2022**

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) бакалавриата, реализуемая в ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в соответствии с локальными актами университета с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. №1016 ( далее - ФГОС ВО), а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

- 07.007 Специалист по процессному управлению.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление имеет своей ***целью*** развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данному направлению подготовки и включает в себя учебно-методическую документацию: учебный план с календарным графиком учебного процесса, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) программы практик и государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

**2. ОБЛАСТЬ, СФЕРЫ И ТИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, К КОТОРЫМ ГОТОВИТСЯ ВЫПУСКНИК**

***Области*** профессиональной деятельности и ***сферы*** профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

**Типы задач профессиональной деятельности выпускника**. В рамках освоения программы бакалавриата выпускник подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческий;

политико-административный;

проектный;

организационно-регулирующий.

**3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом**

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

|  |  |
| --- | --- |
| Код профессионального стандарта | Наименование профессионального стандарта |
| 07.007 | Профессиональный стандарт «Специалист по процессному управлению», утвержденный приказом Минтруда России № 248н от 18.04.2018 |

Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, отнесенных к профессиональной деятельности выпускника бакалавриата по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код и наименование профессионального стандарта | Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
| код | наименование | Уровень квалификации | код | наименование | Уровень квалификации |
| 07.007 Специалист по процессному управлению | А | Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации | 6 | А/01.6 | Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации | 6 |
| А/02.6 | Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | 6 |
| А/03.6 | Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | 6 |
| A/04.6 | Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | 6 |
| 07.007 Специалист по процессному управлению | В | Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации | 6 | В/01.06 | Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения | 6 |
| В/02.06 | Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации | 6 |
| В/03.06 | Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации | 6 |
| В/04.06 | Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования | 6 |
| B/05.6 | Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса | 6 |
| 07.007 Специалист по процессному управлению | С | Проектирование и внедрение системы процессного управления организации | 7 | C/01.7 | Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения | 7 |
| C/02.7 | Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации | 7 |
| C/03.7 | Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования | 7 |
| C/04.7 | Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации | 7 |
| C/05.7 | Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления | 7 |
| 07.007 Специалист по процессному управлению | D | Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации | 7 | D/01.7 | Анализ процессной архитектуры организации | 7 |
| D/02.7 | Разработка и усовершенствование процессной архитектуры организации | 7 |
| D/03.7 | Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации | 7 |
| D/04.7 | Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации | 7 |

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида профессиональной деятельности (ПД) | Код и наименование профессионального стандарта (ПС) | Основная цель ПД | Обобщенная трудовая функция | Трудовая функция | Объект деятельности или область знаний (при необходимости) | Задачи ПД |
| **Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий** | | | | | | |
| Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации | 07.007 Специалист по процессному управлению | Повышение качества организационных процессов посредством регламентации | Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации | Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Сбор информации о ходе и результатах процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации |
| Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Разработка предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации |
| Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Внедрение предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации |
| Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Оценка эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации |
| **Тип задач профессиональной деятельности: политико-административный** | | | | | | |
| Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации | 07.007 Специалист по процессному управлению | Повышение эффективности координации деятельности отдельных исполнителей | Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации | Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Сбор информации о ходе и результатах кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации |
| Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Определение порядка взаимодействия и зон ответственности работников при выполнении кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации |
| Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Разработка предложений по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации |
| Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Планирование внедрения кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или его усовершенствования |
| Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Анализ документов и данных, полученных в ходе аудита кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации |
| **Тип задач профессиональной деятельности: проектный** | | | | | | |
| Проектирование и внедрение системы процессного управления организации | 07.007 Специалист по процессному управлению | Совершенствование текущей деятельности организации через внедрение процессного подхода | Проектирование и внедрение системы процессного управления организации | Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Оценка соответствия экономической и функциональной эффективности системы процессного управления организации целям системы управления организацией и требованиям к ней |
| Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Разработка перспективного плана развития системы процессного управления организации |
| Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Руководство проектом внедрения или усовершенствования системы процессного управления организации |
| Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Анализ документов и данных, полученных в ходе аудита системы процессного управления организации |
| Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению причин отклонений в ходе работы системы процессного управления |
| **Тип задач профессиональной деятельности: организационно-регулирующий** | | | | | | |
| Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации | 07.007 Специалист по процессному управлению | Дальнейшее совершенствование организационных процессов | Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации | Анализ процессной архитектуры организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Анализ соответствия существующей процессной архитектуры организации требованиям, определенным к процессной архитектуре организации исходя из структуры бизнеса, целей и стратегии организации |
| Разработка и усовершенствование процессной архитектуры организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Адаптация референтной модели и методологии проектирования процессной архитектуры организации к структуре бизнеса, целям и стратегии организации |
| Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Планирование изменения процессной архитектуры организации в связи с реорганизацией бизнеса |
| Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации | Отдельные службы и подразделения организации, а также их сотрудники | Внедрение в организации методологии трансформации процессной архитектуры организации |

**4. НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата конкретизирует ориентацию ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на область 07 Административно-управленческая и офисная деятельность и типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий; политико-административный; проектный; организационно-регулирующий.

Обучение по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление, предполагает подготовку специалистов в области профессиональной деятельности – государственное и муниципальное управление. Выпускники имеют фундаментальную подготовку по экономической теории, по основам государственной и муниципальной службы, правовому обеспечению административных процессов, по государственному регулированию экономики, умеют внедрять полученные в ходе обучения знания, навыки и умения в практику работы в сфере государственного и муниципального управления, организовывать работу в сфере управления территориальным развитием, изучать возможности, совершенствования системы государственного и муниципального управления и взаимодействия с населением.

**5.  КВАЛИФИКАЦИЯ, ПРИСВАИВАЕМАЯ ВЫПУСКНИКАМ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление.**

Квалификация выпускника – бакалавр.

**6. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы**

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата за один учебный год составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

Срок получения образования по программе бакалавриата:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года.

в очно-заочной или заочной формах обучения увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения.

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Конкретный срок получения образования и объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной или заочной формах обучения, а также по индивидуальному плану определяются, в том числе при ускоренном обучении, соответствующим учебным планом в пределах сроков и объемов, установленных ФГОС ВО

Язык обучения - русский.

**7. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими универсальными и общепрофессиональными компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Индекс компетенции** | **Содержание компетенции**  **(или ее части)** | **Индикаторы компетенций (код и содержание)** |
|
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи  ИУК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации  ИУК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИУК-2.1. Способен определять базовые принципы постановки задач и выработки решений  ИУК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИУК-3.1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций  ИУК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИУК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами  ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках  ИУК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах  ИУК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые) |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | ИУК-5.1. Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в  социально-историческом, этическом и философском контекстах  ИУК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИУК-6.1. Оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы  ИУК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИУК-7.1. Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для полноценной социальной и профессиональной деятельности  ИУК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | ИУК-8.1. Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах  ИУК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | ИУК-9.1. Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями  ИУК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике  ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей  ИУК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | ИУК-11.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества  ИУК-11.2. Применяет в профессиональной деятельности базовые этические ценности, демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-1 | Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; | ИОПК-1.1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина  ИОПК-1.2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики |
| ОПК-2 | Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов; | ИОПК-2.1. Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции  ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов. |
| ОПК-3 | Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику; | ИОПК-3.1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации  ИОПК-3.2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения; | ИОПК-4.1. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере государственной политики и публичного управления, их правовой и антикоррупционной экспертизе и осознает ответственность за последствия их применения.  ИОПК-4.2. Участвует в процессе оценки регулирующего воздействия. |
| ОПК-5 | Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг; | ИОПК-5.1. Использует информационно-коммуникационные технологий, а также государственные и муниципальные информационные системы в профессиональной деятельности при реализации публичных функций (в том числе, предоставлении государственных или муниципальных услуг). |
| ОПК-6 | Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд; | ИОПК-6.1. Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд. |
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. | ИОПК-7.1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. |
| ОПК-8 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | ИОПК-8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий и использует их для решения задач профессиональной деятельности |

Профессиональные компетенции направленности сформированы на основе профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению», соответствующего профессиональной деятельности выпускника, путем отбора соответствующих обобщенных трудовых функций, относящихся к уровню квалификации, требующего освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код и наименование профессионального стандарта | Обобщенные трудовые функции | | | Трудовые функции | | | Код и наименование профессиональных компетенций направленности программы бакалавриата, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщенные трудовые функции |
| код | наименование | Уровень квалификации | код | наименование | Уровень квалификации |
| 07.007 Специалист по процессному управлению | А | Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации | 6 | А/01.6 | Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации | 6 | ПК-1. Способен 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 |
| А/02.6 | Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | 6 |
| А/03.6 | Ввод в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | 6 | ПК-2. Способен использовать основные теории 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, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| A/04.6 | Контроль выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации | 6 |
| 07.007 Специалист по процессному управлению | В | Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации | 6 | В/01.06 | Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения | 6 | ПК-3. Способен использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения |
| В/02.06 | Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации | 6 |
| В/03.06 | Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации | 6 |
| В/04.06 | Внедрение кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации или их усовершенствования | 6 | ПК-4. Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов в рамках реализации публичной политики |
| B/05.6 | Аудит деятельности в рамках кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации на соответствие требованиям и целевым показателям процесса | 6 |
| 07.007 Специалист по процессному управлению | С | Проектирование и внедрение системы процессного управления организации | 7 | C/01.7 | Анализ системы процессного управления организации для целей ее проектирования, усовершенствования и внедрения | 7 | ПК-5. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ |
| C/02.7 | Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации | 7 |
| C/03.7 | Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования | 7 |
| C/04.7 | Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации | 7 | ПК-6. 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 |
| C/05.7 | Разработка предложений по устранению и (или) предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления | 7 |
| 07.007 Специалист по процессному управлению | D | Проектирование и трансформация процессной архитектуры организации | 7 | D/01.7 | Анализ процессной архитектуры организации | 7 | ПК-7. Способен планировать и организовывать деятельность 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 |
| D/02.7 | Разработка и усовершенствование процессной архитектуры организации | 7 |
| D/03.7 | Руководство программами трансформации процессной архитектуры организации | 7 | ПК-8. Способен использовать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с учетом оценки регулирующего воздействия и оценки эффективности контролирующих действий |
| D/04.7 | Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации | 7 |

Профессиональные компетенции направленности и индикаторы их достижения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Индекс компетенции** | **Содержание компетенции**  **(или ее части)** | **Индикаторы компетенций (код и содержание)** |
|
| ПК-1 | Способен 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 | ИПК-1.1 Определяет приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывает и эффективно исполняет управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков  ИПК-1.2 Применяет адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения |
| ПК-2 | Способен использовать основные теории 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, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | ИПК-2.1 Использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач  ИПК-2.2 Умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| ПК-3 | Способен использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения | ИПК-3.1 Использует основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы  ИПК-3.2 Владеет базовыми технологиями формирования общественного мнения |
| ПК-4 | Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов в рамках реализации публичной политики | ИПК-4.1 Организует контроль исполнения, проводит оценку качества управленческих решений в рамках реализации публичной политики  ИПК-4.2 Осуществляет административные процессы в рамках реализации публичной политики |
| ПК-5 | Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ | ИПК-5.1 Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития)  ИПК-5.2 Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ |
| ПК-6 | 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 | ИПК-6.1 Использует современные методы управления проектом  ИПК-6.2 Готов к реализации проекта с использованием современных инновационных технологий |
| ПК-7 | Способен планировать и организовывать деятельность 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 | ИПК-7.1 Планирует и организует деятельность 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-8 | Способен использовать технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с учетом оценки регулирующего воздействия и оценки эффективности контролирующих действий | ИПК-8.1 Использует технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с учетом оценки регулирующего воздействия и оценки эффективности контролирующих действий |

**8. Структура и содержание образовательной программы**

**Структура ОПОП**

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 40 процентов общего объема программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

В соответствии с ФГОС ВО структура программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

в объеме не менее 2 з.е. в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)»;

в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

**Учебный план**

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и другими нормативными документами и включает в себя перечень дисциплин (модулей), практик и научно-исследовательских работ, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах (самостоятельную работу (СР) в части практик учебного плана считать, как иные формы работы). Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

**Календарный учебный график**

Календарный учебный график включает в себя периоды осуществления видов учебной деятельности, нерабочие праздничные дни, периоды каникул.

**Рабочие программы дисциплин**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата обеспечена рабочими программами всех учебных дисциплин учебного плана. Рабочая программа дисциплины (модуля) учебного плана разрабатывается в соответствии с утвержденным в университете положением и отражает планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

**Программы практик**

Практика представляет собой виду учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практикую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. Программа практики и научно-исследовательской работы разрабатывается в соответствии с утвержденным в университете положением.

**Оценочные средства**

Оценочные средства представляются в виде оценочных и методических материалов для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и для итоговой (государственной итоговой) аттестации и фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и научно-исследовательской работе и разрабатываются в соответствии с утвержденным в университете положением.

**Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана по основной профессиональной образовательной программе. ГИА включает в себя: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа государственной (итоговой) аттестации включает в себя перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, типовые задачи (при наличии), рекомендации по подготовке к государственному экзамену, примерную тематику выпускных квалификационных работ (ВКР), требования к порядку выполнения ВКР, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и зашиты выпускной квалификационной работы, перечень рекомендуемой литературы.

**Методические материалы**

Методические материалы включаются в состав рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и научно-исследовательской работы, программы государственной (итоговой) аттестации, а также могут разрабатываться в виде отдельного документа.

**Образовательные технологии**

Реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий также активные и интерактивные формы. Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками при проведении учебных занятий по программе бакалавриата составляет в очной форме – не более 50 процентов, в очно-заочной форме обучения – не более 20 процентов общего времени, отводимого на реализацию дисциплин.

При разработке ОПОП по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предусмотрены следующие технологии обучения, которые позволят обеспечить достижение планируемых результатов обучения:

- методы IT – применение компьютеров для доступа в Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечение удобства преображения и структурирования информации для трансформации ее в знание;

- работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной задачи;

- контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знание и его применением;

- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

- междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

- опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала для его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Преподаватели самостоятельно выбирают наиболее подходящие методы и формы проведения занятий.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление реализуется с применением дистанционных образовательных технологий.

**9. Условия осуществления образовательной деятельности**

Ресурсное обеспечение ОПОП формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО.

**Сведения о профессорско-преподавательском составе**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лица, привлекаемые к реализации программы бакалавриата на иных условиях, ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лица, привлекаемые к реализации программы бакалавриата на иных условиях, являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 50 процентов численности педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях, имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы.**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», так и вне ее.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

**Сведения о материально-техническом обеспечении.**

ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», реализующий ОПОП ВО по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

**Условия освоение образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.**

При адаптации ОПОП для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация образовательного процесса должна осуществляться в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальным паном реабилитации инвалидов.

**10. Организация воспитательной работы в ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им.А.С.Пушкина»**

Система воспитательной работы является одним из основных ресурсов развития образовательного пространства в целом и реализуется в соответствии с Концепцией организации воспитательной работы в ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Основной целью системы воспитательной работы и молодежной политики является создание в ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» инновационного образовательного пространства, активно содействующего формированию гражданской позиции обучающихся, их позитивных культурно-ценностных ориентаций, личностно-ценностного отношения к образованию, сохранению и приумножению традиций ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Содержание и основные направления рабочей программы воспитания определены с учетом следующих направлений воспитательной работы:

* профессионально-ориентированное воспитание;
* научно-образовательное воспитание;
* патриотическое и гражданско-правовое воспитание;
* культурно-творческое воспитание;
* духовно-нравственное воспитание;
* физкультурно-оздоровительное воспитание и воспитание здорового образа жизни;
* развитие студенческого самоуправления;
* поддержка и развитие волонтёрской деятельности;
* экологическое воспитание;
* воспитание толерантности.

Программа реализуется в соответствии с календарным планом воспитательной работы с обучающимися ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», утверждаемым ежегодно.

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |