

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская государственная академия интеллектуальной собственности»**

Одобрено

Ученым советом Академии
(протокол заседания
от 21 марта 2023 г. № 2)

Утверждаю

Ректор А.О. Аракелова

21 марта 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
высшего образования**

Направление подготовки

**38.04.04 – ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ,
профиль «Государственное и муниципальное управление»**

МАГИСТРАТУРА

Форма обучения

очная

Руководитель программы
Ницевич В.Ф.,
доктор политических наук, профессор

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1.	Назначение основной образовательной программы	
1.2.	Нормативные документы	
1.3.	Перечень сокращений	
Раздел 2.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
2.1.	Описание основной образовательной программы	
2.2.	Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы	
2.3.	Объем программы	
2.4.	Формы обучения	
2.5.	Срок получения образования	
2.6.	Требования для абитуриентов	
Раздел 3.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	9
3.1.	Область профессиональной деятельности выпускников	
3.2.	Типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников	
3.3.	Использование профессиональных стандартов при разработке ООП	
3.4.	Перечень основных объектов (областей знания) профессиональной деятельности выпускников	
Раздел 4.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	12
4.1.	Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы	
4.2.	Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
4.3.	Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
4.4.	Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
Приложение 1	Матрица компетенций	20
Раздел 5.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ООП	24

5.1.	Объем образовательной программы	
5.2.	Типы практики	
5.3.	Государственная итоговая аттестация	
Приложение 2	Перечень программ учебных дисциплин (модулей) и практик (зачетные единицы)	26
Раздел 6.	РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	27
6.1.	Рабочая программа дисциплины (модуля)	
6.2.	Фонды оценочных средств	
Раздел 7.	РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ООП	29
7.1.	Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	
7.2.	Кадровое обеспечение	
7.3.	Финансовое обеспечение образовательной программы	
Раздел 8.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	32
8.1.	Качество образовательной деятельности	
8.2.	Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
8.3.	Локальные нормативно-правовые акты, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	
Раздел 9.	РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП	34

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной образовательной программы

Основная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Основная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования.

1.2. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Минобрнауки России № 1000 от 13 августа 2020 года, зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 августа 2020 года, рег. № 59530.
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказами Минобрнауки России № 885 и Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г.;

- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

- Приказ Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)».

- Приказ Минобрнауки России от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

- Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 605н «Об утверждении профессионального стандарта «Статистик»;

- Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Управление персоналом организации»;

- Приказ Минтруда России от 15.06.2020 № 333н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению организацией»;

- Устав ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

1.3. Перечень сокращений

В основной образовательной программе используются следующие сокращения:

ВО	—	высшее образование
з.е.	—	зачетная единица
ОПК	—	общепрофессиональная компетенция
ООП	—	основная образовательная программа

ОТФ	–	обобщенная трудовая функция
ТФ	–	трудовая функция
ПД	–	профессиональная деятельность
ПК	–	профессиональная компетенция
ПС	–	профессиональный стандарт
программа магистратуры	–	основная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры
сетевая форма	–	сетевая форма реализации образовательных программ
УК	–	универсальная компетенция
ФГОС ВО	–	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ЭОиДОТ	–	электронное обучение и дистанционные образовательные технологии
РГАИС, Академия	–	Российская государственная академия интеллектуальной собственности

Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Описание основной образовательной программы

Основная образовательная программа (далее – ООП) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» направлена на подготовку специалистов в области государственного и муниципального управления, управления региональным развитием, государственной и муниципальной службы, управления отраслями общественного сектора, управления финансами общественного сектора экономики.

Освоение настоящей ООП позволит выпускникам осуществлять свою деятельность в федеральных и региональных органах исполнительной и законодательной власти, организациях образования, здравоохранения, социальной защиты, культуры и физической культуры, государственных внебюджетных фондах, в национальных исследовательских центрах и предприятиях.

Обучение по данной ООП ориентировано на удовлетворение потребностей в высококвалифицированных кадрах рынка труда Москвы, Московской области и Российской Федерации в целом.

ООП реализуется в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Минобрнауки России № 1000 от 13 августа 2020 года, зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 августа 2020 года, рег. № 59530.

2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – магистр.

(*в соответствии с приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»).

2.3. Объем программы

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

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

2.4. Формы обучения

Обучение по программе магистратуры осуществляется: в очной форме.

2.5. Срок получения образования

Срок получения образования по программе магистратуры, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет в:

очной форме – 2 года.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования по программе магистратуры может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев.

При реализации программы магистратуры Академия вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭОиДОТ).

В Академии созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение

обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья ЭОиДОТ Академии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.6. Требования для абитуриентов

Требования для абитуриентов к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Для успешного освоения ООП абитуриент должен иметь документ государственного образца о высшем образовании (уровень – бакалавриата, специалитета), уровень знаний умений и навыков в области организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности.

Лица, имеющие диплом бакалавра (специалиста) и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам 2-х вступительных испытаний.

Программы вступительных испытаний разработаны с целью установления у поступающего наличия компетенций необходимых для освоения магистерской программы по данному направлению.

Программа вступительного испытания составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Цель вступительного испытания: выявить теоретическую, методическую, научно-исследовательскую готовность абитуриента к освоению магистерской программы.

Задачи вступительного испытания:

- проверить уровень знаний абитуриента в области права, охраны и защиты интеллектуальной собственности;
- определить склонность и готовность абитуриента к аналитической деятельности;
- выявить способности к самостоятельной работе в области правового регулирования.

Поступающий должен:

- знать – специальную литературу в области права, охраны и защиты интеллектуальной собственности;
- уметь – аргументировано выразить свою точку зрения;
- владеть – навыками поиска, анализа и использования нормативно-правовых документов.

Содержание программы комплексного экзамена включает тестирование и собеседование.

1. Вопросы экзамена (тестирования) основаны на знании следующих тем:

- об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
- об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;
- о методах познания социальных явлений и процессов;
- о роли экономики в жизни общества и методы ее регулирования;
- о причинно-следственных, функциональных, иерархических и других связей социальных объектов и процессов;
- об умении оценивать и объяснять разнообразные явления и процессы общественного развития.

2. Вопросы собеседования

могут касаться:

- предыдущего образования и профессионального опыта;
- общего уровня подготовки в области права, охраны и защиты интеллектуальной собственности;
- знания законодательства Российской Федерации, включая Конституцию Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов в области права, охраны и защиты интеллектуальной собственности;
- знания институтов (отечественных и зарубежных), чья деятельность связана с интеллектуальной собственностью;
- понимания юридических категорий и умения ими оперировать;
- умения дать определение тем или иным понятиям, используя общепрофессиональную и специальную лексику, терминологию, демонстрируя связи между понятиями;
- умения иллюстрировать суждения примерами из отечественной и мировой правоприменительной практики;
- способность ориентироваться в проблемных областях специальности и в междисциплинарных областях знаний.

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

01 Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, дополнительного образования; научных исследований);

Сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной

деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2. Типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников.

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческий:

- разработка и принятие управленческих решений в ходе профессиональной деятельности;

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

- анализ законодательства, правоприменительной практики, социально-культурных, политических и иных показателей при разработке, реализации и оценке результатов принятых управленческих решений.

консультационный и информационно-аналитический:

- консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

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

- анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений.

научно-исследовательский:

- участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления,

- подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам государственного и муниципального управления;

- представление результатов исследований для других специалистов.

3.3 Использование профессиональных стандартов при разработке ООП

Задачи профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу магистратуры в соответствии с обобщенными трудовыми функциями и трудовыми функциями профессиональных стандартов (ПС) приведены в таблице:

Соответствие компетенций (ПК) обобщенным трудовым функциям (ОТФ), трудовым функциям (ТФ), содержащихся в профессиональных стандартах (ПС):

№ п/п	Наименование ПС	ОТФ	ТФ	ПК	Тип задач профессиональ- ной
----------	-----------------	-----	----	----	------------------------------------

					деятельности (ПД) из актуализирован- ных ФГОС ВО
1	Профессиональный стандарт 08.022 «Статистик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 605н	Научно-методологическая деятельность в статистике	С/01.7 Способен к подготовке и проведению НИР по совершенствованию прикладных статистических методологий и анализу результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов	ПК-8	научно-исследовательский
2	Профессиональный стандарт 07.003 «Управление персоналом организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н	Стратегическое управление персоналом	Н/03.7 Способен реализовывать системы стратегического управления персоналом	ПК-3	организационно-управленческий
3	Профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 605н	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	D/02.6 Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности	ПК-4	консультационный и информационно-аналитический

	Федерации от 15.06.2020 № 333н				
--	-----------------------------------	--	--	--	--

3.4 Перечень основных объектов (областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

Объектами профессиональной деятельности магистров являются общественные отношения в области государственного и муниципального управления, управления региональным развитием, государственной и муниципальной службы, управления отраслями общественного сектора, управления финансами общественного сектора экономики.

Выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять свою трудовую деятельность в федеральных и муниципальных органах исполнительной власти, государственных учреждениях, юридических организациях, предприятиях, других объектах смежных видов профессиональной деятельности, научно-исследовательских и образовательных учреждениях.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы

Результаты освоения ООП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

4.2. Универсальные компетенции (УК) выпускников и индикаторы их достижения:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует и оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию</p> <p>УК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценивает информацию</p> <p>УК-1.3. Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных</p>

		<p>обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода</p> <p>УК-1.4. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок; принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задач</p> <p>УК-1.5. Систематизирует результаты коллективной интеллектуальной деятельности</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Определяет цели проекта, расставляет приоритеты и эффективно использует имеющиеся ресурсы</p> <p>УК-2.2. Составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач, в том числе с использованием современных цифровых технологий</p> <p>УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта на качественном уровне и в намеченные сроки; способен адаптировать работы по проекту с учётом изменившихся обстоятельств</p> <p>УК-2.4. Применяет и обосновывает соответствующие методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>УК-2.5. Формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и публично представляет результаты проделанной работы</p> <p>УК-2.6. Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность организовать работу коллектива</p> <p>УК-3.2. Разрабатывает стратегию работы коллектива, определяет функции участников и расставляет приоритеты; гибко изменяет стратегию работы в зависимости от ситуации</p> <p>УК-3.3. Принимает управленческие решения в сложных нестандартных ситуациях, с различным уровнем риска и неопределенности, в условиях наличия различных мнений</p> <p>УК-3.4. Демонстрирует способность нести ответственность за собственные управленческие решения, а также за работу коллектива</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	<p>УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения</p>

	иностранным(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах) УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.6. Демонстрирует умение применять терминологию в профессиональной деятельности на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп УК-5.2. Выбирает способ взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач в профессиональной деятельности УК-5.3. Разрешает и предупреждает конфликтные ситуации в коллективе с учетом межкультурных и межконфессиональных различий
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста УК-6.2. Демонстрирует способность вести успешную профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность УК-6.3. Демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков

4.3. Общепрофессиональные компетенции (ОПК) выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории общепрофессиона	Код и наименование общепрофессионал	Индикаторы достижения компетенции
--	-------------------------------------	-----------------------------------

льных компетенций	ьной компетенции выпускника	
Нормы права	ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<p>ОПК-1.1. Знает нормы служебной этики и антикоррупционное законодательство</p> <p>ОПК-1.2. Знает способы обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти</p> <p>ОПК-1.3. Умеет использовать нормы служебной этики и способы антикоррупционной направленности в деятельности органа власти</p>
Стратегическое планирование	ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	<p>ОПК-2.1. Знает сущность, цели, принципы, механизмы стратегического планирования в деятельности органа власти</p> <p>ОПК-2.2 Знает сущность управленческих решений и их специфику в области государственного и муниципального управления, включая последствия реализации</p> <p>ОПК-2.3. Знает механизмы процесса организации разработки и реализации управленческих решений</p> <p>ОПК-2.4. Умеет применять стратегическое планирование по отношению к процессам профессиональной области</p> <p>ОПК-2.5. Умеет организовать разработку и организацию управленческих решений</p> <p>ОПК-2.6. Знает механизмы и методы обеспечения контрольно-надзорной деятельности в профессиональной сфере</p> <p>ОПК-2.6. Умеет использовать методы и механизмы обеспечения контрольно-надзорной деятельности в профессиональной сфере</p> <p>ОПК-2.6. Знает сущность и методы риск-ориентированного подхода в и их специфику в государственном и муниципальном управлении</p> <p>ОПК-2.6. Умеет использовать методы риск-ориентированного подхода в профессиональной сфере</p>
Толкование права	ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных	<p>ОПК-3.1. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3.2. Способен проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования</p> <p>ОПК-3.3. Умеет осуществлять прогноз социально-экономических последствий применения нормативных правовых актов</p>

	правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.4. Умеет осуществлять мониторинг правоприменительной практики по отношению к разрабатываемым нормативно-правовым актам
Информационные технологии	ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2. Знает способы и механизмы организации внедрения современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности ОПК-4.3. Знает принципы, нормативную базу и способы обеспечения информационной открытости деятельности органов власти ОПК-4.4. Умеет организовать обеспечение информационной открытости деятельности органов власти
Государственные ресурсы	ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.1. Понимает принципы и механизм рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов и демонстрирует способность их реализовать ОПК-5.2. Знает принципы и механизм обеспечения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом ОПК-5.3. Умеет реализовывать обеспечение эффективности бюджетных расходов и управления имуществом
Проектная деятельность	ОПК-6. Способен организовывать проектную	ОПК-6.1 Знает сущность, методы и процесс управления проектами ОПК-6.2 Умеет организовать проектную деятельность

	деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.3 Знает сущность, методы, приемы моделирования административных процессов и процедур в органах власти ОПК-6.4 Умеет моделировать административные процессы и процедуры в органах власти
Сферы деятельности	ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1 Умеет осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую педагогическую деятельность в профессиональной сфере ОПК-7.2 Знает принципы, методы, процессы организации научно-исследовательской и экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере ОПК-7.3 Знает методику преподавания профильных дисциплин ОПК-7.4 Знает основы организации и документационного (нормативного, методического) обеспечения образовательной деятельности
Коммуникации в профессиональной деятельности	ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1. Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач ОПК-8.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию ОПК-8.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом профессиональной лексики ОПК-8.4. Умеет организовать взаимодействие с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК-8.5. Знает способы и порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
-----------------------	--------------------------------	-----------------------------------

Тип задач профессиональной деятельности <i>организационно-управленческий</i>		
Методы принятия управленческих решений	ПК-1. Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p>ПК-1.1. Применяет основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом</p> <p>ПК-1.2. Аргументированно представляет свою позицию при принятии решений в части управления государственным и муниципальным имуществом</p> <p>ПК-1.3. Применяет управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов</p> <p>ПК-1.4. Аргументированно представляет свою позицию при принятии решений в части бюджетирования и структуры государственных (муниципальных) активов</p>
Организация профессиональной деятельности	ПК-2. 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	<p>ПК-2.1. Применяет адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p> <p>ПК-2.2. Разрабатывает и эффективно исполняет управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков</p> <p>ПК-2.3. Определяет приоритеты профессиональной деятельности для эффективного исполнения управленческих решений в условиях неопределенности и рисков</p>
Стратегическое управление персоналом	ПК-3. Способен реализовывать системы стратегического управления персоналом	<p>ПК-3.1. Способен планировать деятельность и разрабатывать мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей</p> <p>ПК-3.2. Производит анализ деятельности по управлению персоналом</p> <p>ПК-3.3. Способен вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы по</p>

		вопросам персонала, формировать и проводить социальную политику и социальные программы ПК-3.4 Знает и применяет методы управления развитием и эффективностью организации, а также методы анализа выполнения планов и программ, определяет их экономическую эффективность для реализации стратегических целей
Тип задач профессиональной деятельности <i>консультационный и информационно-аналитический</i>		
Делопроизводство	ПК-4. Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности	ПК-4.1. Умеет вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления ПК-4.2. Использует знания основ делопроизводства, в том числе правил составления и оформления документов в ходе профессиональной деятельности ПК-4.3. Способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности
Гражданская позиция	ПК-5. Способен выявлять факты коррупционного поведения и формировать нетерпимое отношение к нему	ПК-5.1. Владеет профессиональной терминологией антикоррупционного законодательства, анализирует антикоррупционную деятельность институтов гражданского общества ПК-5.2. Использует различные приемы и механизмы противодействия коррупции при анализе правоприменительной практики и дает оценку коррупционному поведению ПК-5.3. Принимает меры для пресечения коррупции на уровне организаций и подразделений, осуществляет нормативное и локальное правотворчество на основе антикоррупционного законодательства
Имидж государственной и муниципальной службы	ПК-6. Способен владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями и инновационными методиками для формирования	ПК-6.1. Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы ПК-6.2. Применяет базовые технологии и инновационные методики для формирования общественного мнения в целях продвижения имиджа государственной и муниципальной службы ПК-6.3. Обладает навыками анализа применения базовых технологий для формирования общественного мнения в целях продвижения имиджа государственной и муниципальной службы

	общественного мнения	
Тип задач профессиональной деятельности <i>научно-исследовательский</i>		
Формирование программ развития	ПК-7. Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	<p>ПК-7.1. Применяет профессиональные знания для разработки социально-экономических проектов (программ развития)</p> <p>ПК-7.2. Способен оценить экономические, социальные, политические условия и последствия при реализации государственных (муниципальных) программ</p> <p>ПК-7.3. Владеет организационными навыками для привлечения специалистов к разработке социально-экономических проектов (программ развития)</p>
Научно-методологическая деятельность	ПК-8. Способен к подготовке и проведению НИР по совершенствованию прикладных статистических методологий и анализу результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов	<p>ПК-8.1. Разрабатывает и совершенствует систему статистических показателей и методик их расчета</p> <p>ПК-8.2. Подбирает, анализирует и обобщает информацию, содержащуюся в научно-технической литературе</p> <p>ПК-8.3. Владеет традиционными и инновационными методами статистического анализа</p> <p>ПК-8.4. Производит статистические расчеты с применением математических методов и информационных технологий</p> <p>ПК-8.5. Владеет навыками проведения последующей аналитической работы с полученными данными</p>

Матрица компетенций представлена в Приложении № 1.

Матрица компетенций

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8
	Б1 Дисциплины (модули) Б1.О Обязательная часть																					
Б1.О.01 Профессиональный иностраный язык	+			+	+	+																
Б1.О.02 Методология научных исследований	+	+		+	+	+			+	+			+									+
Б1.О.03 Организация контрольно-надзорной деятельности государственных органов	+		+				+	+			+			+				+	+			
Б1.О.04 Экономика и управление интеллектуальной собственностью	+	+	+	+				+	+		+				+		+	+			+	
Б1.О.05 Правоведение	+	+		+		+													+			
Б1.О.06 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	+	+	+		+	+	+	+	+				+		+	+	+		+	+		
Б1.О.07 Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления	+	+	+		+	+	+	+	+				+		+	+	+	+	+	+		

[illegible]

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8
Б1.В.05 Бюджетное проектирование в государственном и муниципальном управлении	+	+		+												+		+	+		+	
Б1.В.06 Антикоррупционное законодательство и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы	+																	+	+			
Б1.В.07 Деловые коммуникации и психология публичных выступлений	+	+	+	+	+	+																
Б1.В.08 Государственный и муниципальный аудит	+		+															+	+			
Б1.В.11 Взаимодействие власти и бизнеса		+	+	+		+														+		
Б1.В. ДВ.01 Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)																						
Б1.В.ДВ.01.01 Цифровая трансформация государственного управления	+	+		+		+										+	+				+	

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8
Б1.В.ДВ.01.02 Цифровизация и цифровая трансформация сферы интеллектуальной собственности	+	+		+		+										+					+	
Б1.В. ДВ.02 Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)																						
Б1.В.ДВ.02.01 Делопроизводство в сфере государственного и муниципального управления	+	+	+	+	+	+										+		+	+		+	
Б1.В.ДВ.02.02 Организация электронного документооборота в органах власти	+	+	+	+	+	+										+		+	+		+	
Б1.В. ДВ.03 Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)																						
Б1.В.ДВ.03.01 Региональный брендинг и инновационное развитие территорий	+	+		+											+						+	
Б1.В.ДВ.03.02 Управленческий маркетинг	+	+		+											+						+	

[illegible]

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8
БЗ Государственная итоговая аттестация																						
БЗ.01(Г) Государственный экзамен, подготовка и сдача	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	
БЗ.02(Д) Выпускная квалификационная работа, подготовка и защита	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	
ФТД Факультативные дисциплины																						
ФТД.01 Служебная этика				+	+	+											+			+		

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ООП

5.1. Объем образовательной программы

ООП включает в себя Учебный план, (отображающий логическую последовательность освоения блоков и разделов ООП (дисциплин, практик), обеспечивающих формирование соответствующих компетенций), в том числе календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, рабочие программы государственной итоговой аттестации, календарный учебный график и иные методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

В рамках программы магистратуры выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы магистратуры относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций могут включаться в обязательную часть программы магистратуры и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не менее 15 процентов общего объема программы магистратуры.

Программа магистратуры состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура программы магистратуры

Структура программы магистратуры		Объем программы магистратуры и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 51
Блок 2	Практика	не менее 16
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 6
Объем программы магистратуры		120

Набор дисциплин (модулей) Академия определяет самостоятельно в объеме, установленном настоящим ФГОС ВО, с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы (при наличии).

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы магистратуры, являются обязательными для освоения обучающимися.

Дисциплины (модули), относящиеся к части, формируемой образовательной организацией самостоятельно, определяют направленность (профиль) программы.

После выбора обучающимся направленности (профиля) программы набор соответствующих дисциплин (модулей), практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе магистратуры, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Обучающимся по программе магистратуры обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы магистратуры.

5.2. Типы практики

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная практики.

Типы учебной практики:

научно-исследовательская практика.

Типы производственной практики:

профессиональная практика по профилю деятельности

преддипломная практика;

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

5.3. Государственная итоговая аттестация

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит:

подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Учебный план, календарный учебный график подготовки магистров размещены на официальном сайте ФГБОУ ВО РГАИС в разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Образование».

Перечень программ учебных дисциплин (модулей) и практик представлен в Приложении № 2.

Приложение № 2

Перечень программ учебных дисциплин (модулей) и практик:

Индекс	Наименование дисциплины (модулей) и практик	Объем, з.е.
Б1 Дисциплины (модули) Б1.0 Обязательная часть		42
Б1.О.01	Профессиональный иностранный язык	10
Б1.О.02	Методология научных исследований	3
Б1.О.03	Организация контрольно-надзорной деятельности государственных органов	3
Б1.О.04	Экономика и управление интеллектуальной собственностью	5
Б1.О.05	Правоведение	3
Б1.О.06	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	3
Б1.О.07	Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления	3
Б1.О.08	Государственное управление общественными отношениями	3
Б1.О.09	Стратегическое планирование социально-экономического развития территорий в условиях цифровой трансформации	6
Б1.О.10	Государственная и муниципальная служба	3
Б1.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений		51
Б1.В.01	Правовая охрана и защита интеллектуальной собственности	9
Б1.В.02	Муниципальное управление и местное самоуправление	4
Б1.В.03	История государственного и муниципального управления в Российской Федерации	3
Б1.В.04	Искусственный интеллект	3
Б1.В.05	Бюджетное проектирование в государственном и муниципальном управлении	3
Б1.В.06	Антикоррупционное законодательство и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы	3
Б1.В.07	Деловые коммуникации и психология публичных выступлений	4
Б1.В.8	Государственный и муниципальный аудит	3
Б1.В.9	Взаимодействие власти и бизнеса	3
Б1.В. ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	3
Б1.В.ДВ.01.01	Цифровая трансформация государственного управления	3
Б1.В.ДВ.01.02	Цифровизация и цифровая трансформация сферы интеллектуальной собственности	3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	3
Б1.В.ДВ.02.01	Делопроизводство в сфере государственного и муниципального управления	3
Б1.В.ДВ.02.02	Организация электронного документооборота в органах власти	3
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	3
Б1.В.ДВ.03.01	Региональный брендинг и инновационное развитие территорий	3

Б1.В.ДВ.03.02	Управленческий маркетинг	3
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	3
Б1.В.ДВ.04.01	Антикризисный менеджмент	3
Б1.В.ДВ.04.02	Система управления рисками	3
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)	4
Б1.В.ДВ.05.01	Предпринимательское право	4
Б1.В.ДВ.05.02	Бизнес-право	4
Б 2	Практика	18
Б2.О.01(У)	Учебная: научно-исследовательская практика	6
Б2.О.02(Пд)	Производственная: профессиональная практика по профилю деятельности	6
Б2.О.03(П)	Преддипломная практика	6
Б 3	Государственная итоговая аттестация	9
Б3.01(Г)	Государственный экзамен, подготовка и защита	3
Б3.02(Д)	Выпускная квалификационная работа, подготовка и защита	6
ФТД	Факультативные дисциплины	2
ФТД.01	Служебная этика	2

Раздел 6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Рабочая программа дисциплины (модуля)

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

- перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

6.2. Фонды оценочных средств

Фонды оценочных средств (далее – ФОС) разработаны для всех рабочих программ дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации.

ФОС входят в рабочую программу по дисциплинам.

Сформированные ФОС по дисциплине (модулю), практике и ГИА утверждаются на заседании кафедры.

В ФОС входят следующие разделы:

- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля), практики и ГИА, с указанием результатов образования;
- уровень освоения компетенций по дисциплине (модулю), практике и ГИА;
- перечень оценочных средств по дисциплине (модулю), практике и ГИА по каждой компетенции – контрольная работа, тест, коллоквиум, реферат, эссе, обзор и др.,
- все варианты оценочных средств (вопросов, тестов, контрольных работ и др.).

При разработке ФОС для контроля качества изучения модулей, дисциплин, практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющие установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности.

При проектировании оценочных средств предусматривается оценка способности обучающихся к творческой деятельности, их готовности вести поиск решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

Раздел 7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ООП

Ресурсное обеспечение ООП формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки и включает в себя:

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, включая перечень лицензионного программного обеспечения, перечень и состав профессиональных баз данных и информационных справочных систем;

Кадровое обеспечение образовательной программы;

Финансовое обеспечение образовательной программы.

7.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м.

Для питания сотрудников и студентов имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В процессе реализации образовательной программы в вузе применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных

образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и студентам обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из студентов работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год;

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: www.garant.ru; справочно-правовой системе «Консультант плюс»: www.consultant.ru; библиотеке «Книгофонд»: www.knigafund.ru; Университетской библиотеке www.biblioclub.ru.

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 студентов. Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipro magazine; Библиотековедение; Биржа

интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

7.2. Кадровое обеспечение

Реализация программы магистратуры обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация педагогических работников Академии отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Академией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Академии, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Академией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Академии и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Академии на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), 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).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником РГАИС, имеющим ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

7.3. Финансовое обеспечение образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже установленных Минобрнауки России базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов к базовым нормам затрат, определяемых Минобрнауки России.

Раздел 8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Качество образовательной деятельности

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Академия принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы магистратуры Академия при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая представителей научно-педагогического состава Академии.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры проводится в рамках процедуры государственной аккредитации и осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры может осуществляться работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе зарубежными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших программу магистратуры, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

8.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и данной ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются учебным планом и детализируются в рабочих программах дисциплины.

8.3. Локальные нормативно-правовые акты, обеспечивающие качество подготовки обучающихся:

- Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг;

- Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Положение о режиме занятий обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»;
- Положение о проведении промежуточной аттестации студентов Российской государственной академии интеллектуальной собственности;
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в Российской государственной академии интеллектуальной собственности;
- Положение о порядке выполнения, предоставления и защиты выпускных квалификационных работ;
- Положение о порядке формирования и выбора дисциплин в Российской государственной академии интеллектуальной собственности;
- Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО РГАИС;
- другие нормативные акты Академии.

Раздел 9. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП

Академия ежегодно обновляет основные образовательные программы (в части состава дисциплин, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ дисциплин, программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Порядок, форма и условия проведения обновления ООП устанавливается локальным нормативно-правовым актом Академии.
