

**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**

38.03.04 – ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

БАКАЛАВРИАТ

Форма обучения
очная

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	
Раздел 3.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	8
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	10
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	21

Раздел 5.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ООП	29
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)	32
Раздел 6.	РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	34
6.1.	Рабочая программа дисциплины (модуля)	
6.2.	Фонды оценочных средств	
Раздел 7.	РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ООП	35
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	38
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	40
Раздел 10.	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	42

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной образовательной программы

Основная образовательная программа по направлению подготовки 38.03.04 «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 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разработана на основе положений Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования, ведомственных квалификационных требований, с учетом требований рынка труда.

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 38.03.04 «Государственное и

муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России № 1016 от 13 августа 2020 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 августа 2020 года, рег. № 59497;

- 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 Минобрнауки России от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;
- Приказ Минтруда России от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;
- Приказ Минтруда России от 20.07.2020 № 431н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства»;
- Приказ Минтруда России от 09.03.2022 № 109н «Об утверждении профессионального стандарта «Управление персоналом организации».
- Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 605н «Об утверждении профессионального стандарта «Статистик»;

- 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 бакалавриата	– основная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата
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 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направлена на подготовку специалистов в области государственного и муниципального управления, обладающих необходимыми компетенциями для принятия и реализации решений, соответствующих нормативно-правовым требованиям эффективности и социальной направленности государства.

Полученные знания и практическая подготовка позволит выпускникам работать в сфере публичного управления, в том числе в деятельности государственных и муниципальных органов, а также деятельности организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

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 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России № 1016 от 13 августа 2020 года, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 августа 2020 года, рег. № 59497;

2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – бакалавр*.

(*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 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, реализуемый 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 бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

2.4. Формы обучения

Обучение по программе бакалавриата осуществляется: в очной форме.

2.5. Срок получения образования

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

очной форме – 4 года.

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

При реализации программы бакалавриата 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 бакалавриата осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

01 Образование и наука (в сферах: 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 бакалавриата выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

организационно-управленческий:

- реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности;

- участие в планировании деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

- рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

политико-административный:

- участие в процессе реализации государственной политики (по сферам);

- участие в процессе реализации стратегий социально-экономического развития территорий;

- участие в процессе реализации государственных (муниципальных) программ;

- содействие реализации политики открытости деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, должностных лиц и организаций по реализации функций и полномочий государственных и

муниципальных органов и развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- сбор, анализ и обработка информации об актуальных общественно - политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами.

исполнительно-распорядительный

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления; организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

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

- участие в составлении планов деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

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

- сбор, обработка и хранение информации; участие в информатизации деятельности органов государственной власти и местного управления с соблюдением требований информационной безопасности;

- участие в осуществлении закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа;

- обеспечение процесса управления и распоряжение государственным имуществом;

- правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия.

3.3 Использование профессиональных стандартов при разработке ООП

Задачи профессиональной деятельности выпускника, освоившего программу бакалавриата 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 профессиональн ой деятельности (ПД)
1	Профессиональны й стандарт 08.022 «Статистик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 605н	Обработка статистических данных	B/02.6 и B/03.6 Способен применять на практике методику группировки статистических данных для решения профессиональны х задач	ПК-5	политико-административн ый
2	Профессиональны й стандарт 07.003 «Управление персоналом организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н	Деятельность по развитию персонала	Д/01.6 Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для создания команды, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессионально й карьеры персонала в целях организации групповой работы для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач	ПК-1	организационно-управленческий

3	Профессиональный стандарт 08.041 «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.07.2020 № 431н	Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	A/01.6 Способен разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления, оказывать государственные и муниципальные услуги	ПК-4	политико-административный
4	Профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.06.2020 № 333н	Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	D/02.6 Способен организовать функционирование системы внутреннего документооборота организации, ведение различных баз данных с использованием цифровых технологий	ПК-7	исполнительно-распорядительный

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- служебная деятельность граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на

должностях муниципальной службы, направленная на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- профессиональная деятельность на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленная на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

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 бакалавриата 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 поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует и оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию УК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценивает полученную информацию УК-1.3. Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода

		<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 определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Определяет цели, расставляет приоритеты и эффективно использует имеющиеся ресурсы в профессиональной деятельности</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 для достижения поставленных целей на качественном уровне и в намеченные сроки; адаптирует работу с учетом изменившихся обстоятельств</p> <p>УК-2.4. Формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и представляет результаты проделанной работы</p> <p>УК-2.5. Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Самостоятельно формулирует цели и функции работы команды</p> <p>УК-3.2. Адекватно воспринимает функции и роли членов команды, осознает собственную роль в команде</p> <p>УК-3.3. Устанавливает контакт в процессе межличностного взаимодействия и выстраивает коммуникации внутри команды</p> <p>УК-3.4. Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий</p>

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<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 стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах)</p> <p>УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.6. Демонстрирует умение применять терминологию в профессиональной деятельности на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп</p> <p>УК-5.2. Выбирает способ взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач в профессиональной деятельности</p> <p>УК-5.3. Разрешает и предупреждает конфликтные ситуации в коллективе с учетом межкультурных и межконфессиональных различий</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и	<p>УК-6.1. Формулирует цели личностного и профессионального развития, условия их достижений, оценивая личностные, ситуативные и временные ресурсы</p>

здоровьесбережени е)	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.2. Оценивает уровень саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определяет пути саморазвития</p> <p>УК-6.3. Выбирает приоритеты профессионального роста, направления и способы совершенствования собственной деятельности с учетом требований рынка труда к личностным профессиональным навыкам</p> <p>УК-6.4. Умеет составлять план распределения личного времени для выполнения задач учебных заданий</p> <p>УК-6.5. Формирует портфолио для поддержки образовательной и профессиональной деятельности</p>
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Оценивает влияние образа жизни на здоровье и физическую подготовку, и уровень развития личных физических качеств, показателей собственного здоровья</p> <p>УК-7.2. Выбирает здоровьесберегающие технологии с учетом физиологических особенностей организма</p> <p>УК-7.3. Выбирает методы и средства физической культуры и спорта для собственного физического развития, коррекции здоровья и восстановления работоспособности</p> <p>УК-7.4. Выбирает рациональные способы и приемы профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервноэмоционального утомления на рабочем месте</p>
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития	<p>УК-8.1. Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека</p> <p>УК-8.2. Выбирает методы защиты человека от угроз (опасностей) природного и техногенного происхождения</p> <p>УК-8.3. Выбирает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения</p> <p>УК-8.4. Способен оказать первую помощь пострадавшему</p> <p>УК-8.5. Выбирает способы поведения с учетом требований законодательства в сфере</p>

	общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	противодействия терроризму при возникновении угрозы теракта
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Использует понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру УК-9.2. Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц отклонениями состояния здоровья
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Использует понятийный аппарат экономической науки, базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социальной экономической политики УК-10.2. Самостоятельно принимает решения экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели УК-10.3. Применяет экономические инструменты для управления финансами, с учетом экономических, финансовых и иных рисков в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Применяет термины и понятия, используемые в антикоррупционном законодательстве, анализирует правоприменительную практику УК-11.2. Использует различные приемы и методы толкования при анализе антикоррупционного законодательства и дает оценку коррупционному поведению УК-11.3. Применяет на практике нормы антикоррупционного законодательства, дает правовую квалификацию коррупционному поведению, принимает меры для его пресечения.

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

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Нормы права	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знает нормы законодательства РФ ОПК-1.2 Знает содержание основных прав и свобод человека и гражданина ОПК-1.3. Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению ОПК-1.4. Знает требования этики и служебного поведения государственных служащих ОПК-1.5. Умеет соблюдать требования этики и служебного поведения в своей профессиональной деятельности и осознает ответственность за их нарушение
Разработка и принятие управленческих решений	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	ОПК-2.1. Знает процесс разработки и реализации управленческих решений ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции ОПК-2.3. Владеет базовыми навыками принятия управленческих решений, доведения решений до исполнителей и осуществления контроля за их выполнением ОПК-2.4. Знает основные закономерности развития социально-экономических процессов ОПК-2.5. Владеет навыками процесса разработки и реализации государственных и муниципальных программ ОПК-2.6. Владеет методами мониторинга и оценки эффективности государственных и муниципальных программ
Нормы права	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы	ОПК-3.1. Знает нормы конституционного, административного и служебного права

	конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.2. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права ОПК-3.3. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику
Разработка нормативных правовых актов	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	ОПК-4.1. Обладает знаниями по разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК-4.2. Знает механизмы и технологии правовой и антикоррупционной экспертизы и служебных проверок ОПК-4.3. Знает возможные результаты правовой и антикоррупционной экспертизы и осознает личную ответственность за их законность ОПК-4.4. Умеет осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов и служебных проверок ОПК-4.5. Владеет методикой проведения правовой экспертизы проектов нормативно-правовых актов
Информационно-коммуникационные системы	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять	ОПК-5.1. Знает и понимает принципы работы современных информационно-коммуникационных технологий, государственных и муниципальных информационных систем ОПК-5.2. Умеет использовать и применять современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОПК-5.3. Способен применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

	технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.4. Способен работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации обработки и передачи информации
Управление профессиональной деятельностью	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1. Знает принципы и технологии осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд ОПК-6.2. Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами ОПК-6.3. Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд
Коммуникации	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества,	ОПК-7.1. Знает принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций ОПК-7.2. Способен обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК-7.3. Налаживает надежные коммуникации в профессиональной деятельности в ходе планирования и реализации различных проектов

	средствами массовой информации	
Информационные технологии	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-8.1. Знает принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ОПК-8.2. Умеет решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий</p> <p>ОПК-8.3. Умеет пользоваться информацией, представленной в различных базах данных</p> <p>ОПК-8.4. Владеет навыками работы с современными информационными технологиями</p>

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий		
Управление командой	ПК-1. Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для создания команды, организации и проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала в целях организации групповой работы для решения стратегических и оперативных	<p>ПК-1.1. Владеет навыками формирования команды для решения поставленных задач</p> <p>ПК-1.2. Использует теоретические знания об организации команды при распределении ролей и мотивации членов команды в рамках реализации государственных задач, проектов</p> <p>ПК-1.3. Самостоятельно разрешает возникающие противоречия и конфликты между членами команды, учитывая культурно-этнические и иные особенности</p> <p>ПК-1.4. Применяет технологии и методы развития персонала в целях построения профессиональной карьеры</p>

	управленческих задач	
Имидж государственной и муниципальной службы	ПК-2. Способен владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями и инновационными методиками для формирования общественного мнения	<p>ПК-2.1. Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы</p> <p>ПК-2.2. Применяет базовые технологии и инновационные методики для формирования общественного мнения в целях продвижения имиджа государственной и муниципальной службы</p> <p>ПК-2.3. Обладает навыками анализа применения базовых технологий для формирования общественного мнения в целях продвижения имиджа государственной и муниципальной службы</p>
Этика поведения	ПК-3. Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	<p>ПК-3.1. Применяет: основные правила и формы межличностного общения в ходе служебной деятельности; правила культуры поведения в процессе межличностного служебного общения; основные принципы диалога и сотрудничества; роль принципов толерантности, диалога и сотрудничества в общественной и профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-3.2. Владеет навыками взаимодействия, работы в команде на основе принципов толерантности, диалога и сотрудничества, требований к служебному поведению.</p> <p>ПК-3.3. Способен предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе</p>
Тип задач профессиональной деятельности <i>политико-административный</i>		
Разработка и реализация проекта	ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления, оказывать	<p>ПК-4.1. Применяет современные методы разработки проектов в области государственного и муниципального управления, владеет способами оказания государственных и муниципальных услуг</p> <p>ПК-4.2. Сравнивает полученные при реализации проекта или бизнес-плана результаты с планируемыми, применяя критическое мышление</p>

	государственные и муниципальные услуги	ПК-4.3. Оценивает работу исполнителей индивидуально и работу команды в целом для достижения высокой согласованности действий при выполнении конкретных проектов и работ
Обработка статистических данных	ПК-5. Способен применять на практике методику группировки статистических данных для решения профессиональных задач	ПК-5.1. Формирует входные массивы статистических данных в соответствии с заданными признаками ПК-5.2. Применяет на практике методику расчета сводных показателей, формирует упорядоченные выходные массивы статистической информации ПК-5.3. Анализирует и прогнозирует результаты реализации проекта на основании статистических данных
Управление рисками	ПК-6 Способен конструктивно мыслить, применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального	ПК-6.1. Применяет методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических для выбора оптимального решения ПК-6.2. Анализирует состояние рынка, социальные, политические и иные факторы при построении системы рисков ПК-6.3. Использует полученные результаты анализа при разработке управленческих решений и проектов, а также при составлении бизнес-планов и стратегий развития
Тип задач профессиональной деятельности <i>исполнительско-распорядительный</i>		
Делопроизводство	ПК-7 Способен организовать функционирование системы внутреннего документооборота организации, ведение различных баз данных с использованием цифровых технологий	ПК-7.1. Применяет навыки работы с информационными системами поиска, хранения и обработки информации ПК-7.2. Использует знания основ делового документооборота, в том числе правил составления и оформления документов в ходе профессиональной деятельности ПК-7.3. Выбирает наиболее эффективную модель документооборота и цифровые ресурсы (программы, базы данных) для решения конкретных задач профессиональной деятельности
Кадровая политика	ПК-8 Способен определять оптимальную кадровую политику в органах государственного и муниципального управления с учетом организационных	ПК-8.1. Осуществляет разработку оптимальной кадровой политики ПК-8.2. Формирует кадровую политику в органах государственного и муниципального управления с учетом организационных целей и антикоррупционных ограничений

	целей и антикоррупционных ограничений	
--	--	--

Матрица компетенций представлена в Приложении № 1.

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	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) Б1.0 Обязательная часть																											
Б1.0.01 История России	+				+	+																					
Б1.0.02 Философия	+	+		+	+	+																					
Б1.0.03 Иностранный язык	+			+		+																					
Б1.0.04 Безопасность жизнедеятельности	+					+		+	+																		
Б1.0.05 Физическая культура и спорт						+	+	+	+																		
Б1.0.06 Русский язык и культура речи	+			+		+																					
Б1.0.07 Иностранный язык в сфере управления				+	+																						
Б1.0.08 Экономика	+	+	+	+						+	+						+	+					+	+	+	+	
Б1.0.09 Интеллектуальная собственность: экономика и управление	+	+	+	+					+			+	+	+	+	+		+				+	+	+	+		
Б1.0.10 Математика	+	+							+													+	+				

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	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.О.19 Муниципальное право	+	+		+		+				+	+	+	+	+									+				
Б1.О.20 Политология	+	+	+	+	+					+			+			+	+	+		+	+	+		+		+	
Б1.О.21 Финансовое право	+	+	+			+				+	+	+	+	+	+								+	+	+		
Б1.О.22 Налоговое право	+	+	+			+				+	+	+	+	+	+								+	+	+		
Б1.О.23 Право социального обеспечения	+	+	+	+	+					+		+		+	+					+	+	+		+		+	
Б1.О.24 Логика	+	+				+				+				+	+									+	+	+	
Б1.О.25 Основы делопроизводства		+		+																						+	
Б1.О.26 Основы государственного и муниципального управления	+											+	+		+	+								+	+	+	
Б1.О.27 История государственного управления	+					+	+																	+			

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	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.О.28 Трудовое право	+	+		+		+						+	+	+	+										+	+	
Б1.О.29 Всемирная история	+					+																					
Б1.В Часть, формируемая участниками образовательных отношений																											
Б1.В.01 Связи с общественностью в органах власти	+	+	+	+	+				+											+	+	+	+	+	+	+	+
Б1.В.02 История культуры, искусства и мировых религий	+					+	+		+																		
Б1.В.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+		+		+																		+	+		
Б1.В.04 Правовая охрана интеллектуальной собственности	+	+									+													+			

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	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 Управление персоналом, личная эффективность и тайм-менеджмент	+	+	+	+	+															+	+	+			+		+
Б1.В.06 Предпринимательское право	+	+	+	+	+	+					+	+											+	+	+		
Б1.В.07 Методы принятия управленческих решений	+	+	+		+	+					+									+	+	+					+
Б1.В.08 Социальная защита и трудовые отношения в сфере государственного и муниципального управления	+	+		+		+																			+	+	

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	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.13 Деловые коммуникации и психология публичных выступлений			+	+		+	+	+													+	+						
Б1.В. ДВ.01 Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)																												
Б1.В.ДВ.01.01 Мировая экономика	+	+	+	+																				+	+	+	+	
Б1.В.ДВ.01.02 Мировые финансы	+	+	+	+																				+	+	+	+	
Б1.В. ДВ.02 Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)																												
Б1.В.ДВ.02.01 Система управления персоналом в государственной службе		+	+	+	+	+	+														+	+	+	+	+	+	+	
Б1.В.ДВ.02.02 Оценка в управленческой деятельности	+	+	+	+	+	+														+	+	+		+	+	+	+	

Индекс, наименование дисциплины	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	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.03 Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)																											
Б1.В.ДВ.03.01 Учет, анализ, аудит	+	+	+	+																				+	+	+	
Б1.В.ДВ.03.02 Сертификация, стандартизация, метрология и управление качеством	+	+	+	+																				+	+	+	
Б1.В. ДВ.04 Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)																											
Б1.В.ДВ.04.01 «Власть в соцсетях». Сетевой подход в современном управлении	+	+	+	+	+																			+	+	+	+
Б1.В.ДВ.04.02 Актуальные интернет-технологии в управлении	+	+	+	+	+																			+	+	+	+

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 бакалавриата выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата 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 бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

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

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

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не менее 40 процентов общего объема программы бакалавриата.

Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура программы бакалавриата

Структура программы бакалавриата	Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.
Блок 1 Дисциплины (модули)	не менее 165

Блок 2	Практика	не менее 9
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 6
Объем программы бакалавриата		240

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 обязательной части программы бакалавриата, 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 бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

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

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

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Академией. Для инвалидов и лиц с ОВЗ Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

5.2. Типы практики

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

Типы учебной практики:

ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

организационно-управленческая практика;

преддипломная практика

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 бакалавров 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.
Обязательная часть		147
Б1.О.01	История России	5
Б1.О.02	Философия	3
Б1.О.03	Иностранный язык	4
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	3
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	3
Б1.О.06	Русский язык и культура речи	5
Б1.О.07	Иностранный язык в сфере управления	8
Б1.О.08	Экономика	8
Б1.О.09	Интеллектуальная собственность: экономика и управление	10
Б1.О.10	Математика	6
Б1.О.11	Конституционное право	12
Б1.О.12	Административное право	4
Б1.О.13	Гражданское право	15
Б1.О.14	Социология	5
Б1.О.15	Взаимодействие власти и бизнеса	3
Б1.О.16	Основы права	3
Б1.О.17	Теория вероятности и математическая статистика	3
Б1.О.18	Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)	
Б1.О.19	Муниципальное право	3
Б1.О.20	Политология	5
Б1.О.21	Финансовое право	3
Б1.О.22	Налоговое право	3
Б1.О.23	Право социального обеспечения	3
Б1.О.24	Логика	3
Б1.О.25	Основы делопроизводства	3
Б1.О.26	Основы государственного и муниципального управления	8
Б1.О.27	История государственного управления	5
Б1.О.28	Трудовое право	8
Б1.О.29	Всемирная история	3
Часть, формируемая участниками образовательных отношений		72
Б1.В.01	Связи с общественностью в органах власти	3
Б1.В.02	История культуры, искусства и мировых религий	5

Б1.В.03	Информационные технологии в профессиональной деятельности	5
Б1.В.04	Правовая охрана интеллектуальной собственности	6
Б1.В.05	Управление персоналом, личная эффективность и тайм-менеджмент	3
Б1.В.06	Предпринимательское право	6
Б1.В.07	Методы принятия управленческих решений	4
Б1.В.08	Социальная защита и трудовые отношения в сфере государственного и муниципального управления	3
Б1.В.09	Система финансирования государственного и муниципального управления	3
Б1.В.10	Государственная и муниципальная служба	3
Б1.В.11	Управление инновационными проектами	4
Б1.В.12	Антикоррупционное законодательство и противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы	6
Б1.В.13	Деловые коммуникации и психология публичных выступлений	3
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	3
Б1.В.ДВ.01.01	Мировая экономика	3
Б1.В.ДВ.01.02	Мировые финансы	3
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	3
Б1.В.ДВ.02.01	Система управления персоналом в государственной службе	3
Б1.В.ДВ.02.02	Оценка в управленческой деятельности	3
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	9
Б1.В.ДВ.03.01	Учет, анализ, аудит	9
Б1.В.ДВ.03.02	Сертификация, стандартизация, метрология и управление качеством	9
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору 4 (ДВ.4)	4
Б1.В.ДВ.04.01	«Власть в соцсетях». Сетевой подход в современном управлении	4
Б1.В.ДВ.04.02	Актуальные интернет-технологии в управлении	4
Блок 2.Практика Обязательная часть		12
Б2.О.01(У)	Учебная: ознакомительная	3
Б2.О.02(П)	Производственная: преддипломная	6
Б2.О.03(П)	Организационно-управленческая	3
Блок 3.Государственная итоговая аттестация		9
Б3.01(Г)	Государственный экзамен, подготовка и защита	3

Б3.02(Д)	Выпускная квалификационная работа, выполнение и защита	6
ФТД. Факультативные дисциплины		2
ФТД.01	Риторика	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 бакалавриата, 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 38.03.04 «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, Айсбук ibooks.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; wipo 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 бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата 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 бакалавриата, и лиц, привлекаемых Академией к реализации программы бакалавриата 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 бакалавриата, и лиц, привлекаемых Академией к реализации программы бакалавриата 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 (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 50 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 и (или) ученое звание.

7.3. Финансовое обеспечение образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата 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 бакалавриата определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Академия принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы бакалавриата Академия при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата 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 бакалавриата 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 бакалавриата 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 бакалавриата 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 бакалавриата, 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.

Раздел 10. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Пояснительная записка

Рабочая программа воспитания ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в РГАИС.

Областью применения рабочей программы воспитания (далее – Программа) – образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среда в их единстве и взаимосвязи.

Программа определяет цель и задачи воспитательной деятельности в Академии, методологические и организационные основы, направления, формы и методы воспитательной работы с обучающимися в РГАИС с учетом специфики образовательной деятельности и миссии Академии.

Воспитание в настоящей Программе рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» как деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Актуальность воспитательной работы в РГАИС определяется необходимостью решения задач в области высшего образования, обусловленных изменениями в обществе и экономике и связанных с созданием социокультурной среды Академии, способствующей формированию:

личности будущих специалистов в сфере интеллектуальной собственности, их внутренней культуры, жизненных ориентиров, расширению кругозора, адекватного отношения к миру, профессии путем вовлечения помимо учебы в различные виды деятельности – проектную, научно-исследовательскую, волонтерскую, профориентационную, творческую, социально-культурную;

комплекса общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся;

чувств ответственности и стремления к созиданию в условиях современных вызовов, быстро меняющейся молодежной среды;

условий для самореализации обучающихся и приумножение лучших традиций РГАИС.

Программа разработана на период реализации основной образовательной программы.

Общие положения

Цель и задачи воспитательной работы в РГАИС

Цель воспитательной работы в РГАИС – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, будущих специалистов в сфере интеллектуальной собственности, их гражданского самоопределения, профессионального становления индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы:

- развитие и сохранение лучших традиций РГАИС в части воспитания будущих специалистов в сфере ИС, направленных на воспитание у студентов представлений о престижности выбранной профессии,
- формирование мировоззренческих ориентиров на основе системы базовых ценностей личности;
- приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения, межличностных и межнациональных отношений, толерантности;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения;
- развитие
 - личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, работоспособности, нацеленности на результат),
 - социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации; умения работать в команде),
 - управлеченческих способностей (навыков принимать решения в условиях неопределенности и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления);
- повышение ответственности органов студенческого самоуправления, а также роли в реализации воспитательной работы.

Достижению указанных задач должна способствовать созданная в РГАИС среда, способствующая формированию профессиональной направленности личности студента, развитию его профессиональных умений и навыков, увлеченности профессией, стремления к саморазвитию и самореализации.

Условия реализации воспитательной работы в РГАИС

Воспитывающая (воспитательная) среда – это среда созидательной деятельности, общения, разнообразных событий, возникающих в них отношений, демонстрации достижений. Она выступает как единый и неделимый фактор внутреннего и внешнего психосоциального и социокультурного развития личности. Выступая в единстве с образовательной средой Академии, воспитывающая среда становится эффективным механизмом, формирующим личность обучающего в соответствии с вышеуказанными в Программе целью и задачами.

Интегрируясь в онлайн и онлайн форматах, образовательная и воспитывающая среды широко используют для достижения поставленных цели и задач современные информационные и коммуникационные технологии.

Для достижения цели и эффективного решения поставленных задач необходим комплекс условий, обеспечивающих раскрытие творческих способностей и самореализацию личности обучающегося. Это следующие условия:

- ориентация содержания и форм внеаудиторной работы с обучающимися на их активность и деятельность, на проявление ими самостоятельности в организации и проведении мероприятий;
- создание и организация работы творческих, спортивных и научных коллективов, объединений обучающихся по интересам;
- активизация студенческих общественных организаций;
- использование традиций и позитивного опыта, накопленного РГАИС, для становления, функционирования и развития системы воспитательной работы в современных условиях, их сочетание с поиском новых форм и направлений;
- проведение научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий, организация досуга обучающихся;
- поддержка и развитие студенческих средств массовой информации;
- изучение (мониторинг) интересов, динамики ценностных ориентаций обучающихся как основа планирования воспитательной работы;
- создание системы морального и материального стимулирования обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы;
- осуществление контроля за содержанием и эффективностью воспитательной работы, использование результатов воспитательной работы в отчетных материалах Академии, формировании траектории развития вуза.

Цель, задачи и условия воспитательной работы реализуются через ее основные направления с учетом компетентностной модели личности выпускника РГАИС.

Основные направления воспитательной деятельности нацелены на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся, популяризацию сферы интеллектуальной собственности, вовлечение обучающихся в творчество, занятия спортом, наукой, психологическое сопровождение адаптации обучающихся-первокурсников, а также на формирование у обучающихся:

- чувства патриотизма и гражданственности;
- уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, человеку труда и старшему поколению, закону и правопорядку;
- бережного отношения к природе и окружающей среде, культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- уважения к закону и правопорядку, нетерпимости к коррупции;
- понимания правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, профессионального правосознания;
- культуры здорового образа жизни, безопасности жизнедеятельности;
- ответственного отношения к учебе, стремления к профессиональному росту, саморазвитию;
- навыков работы в коллективе, реализации совместных проектов.

Основные направления воспитательной работы:

гражданско-патриотическое и правовое;

духовно-нравственное;

научно-исследовательское и просветительское;

профессионально-трудовое;

культурно-творческое и художественно-эстетическое;

социально-экологическое;

спорт и формирование здорового образа жизни;

коммуникативно-информационное.

Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе РГАИС:

- научно-исследовательская и просветительская;
- проектная;
- волонтерская (добровольческая), в т.ч. социальное добровольчество, событийное добровольчество, арт-добровольчество, участие в акциях, направленных на противодействие распространению коронавирусных и других инфекций, популяризацию здорового образа жизни, эковолонтерство.
- социокультурная;
- творческая;
- досуговая;
- международное сотрудничество;
- работа в студенческих и общественных объединениях;
- профилактика деструктивного поведения обучающихся;

➤ участие в организации и проведении значимых событий мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной, физкультурно-спортивной направленности в РГАИС и других организациях и другие.

Направления и виды деятельности обучающихся в воспитательной системе РГАИС реализуются через внедрение воспитательного компонента в учебные дисциплины основной образовательной программы и организацию мероприятий и событий воспитательной направленности во внеучебной деятельности, что отражено в составляемом ежегодно до начала учебного года Календарном плане воспитательной работы.

Формы воспитательной деятельности с обучающимися:

- *познавательные*: конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, предметные недели, мастер-классы, чтения, встречи с интересными людьми и др.;
- *интерактивные*: групповые дискуссии, мозговой штурм, ролевая и деловая игра, тренинг, защита проектов и др.;
- *досуговые*: праздники, концерты, фестивали, соревнования, тематические вечера, посещение учреждений культуры;
- *управление и самоуправление*: школа актива, работа в общественных объединениях, конкурс социальных проектов, акции, флэшмобы, дебат-клуб и др.

Основные методы воспитательной работы в РГАИС:

Методы формирования сознания личности - беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, разъяснение, рассказ, самоконтроль, совет, убеждение и др.

Методы организации деятельности и формирования опыта поведения – задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение и др.

Методы мотивации деятельности и поведения – одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, соревнование и др.

Методы самовоспитания - способы воздействия на сферу саморегуляции, направленные на сознательное изменение воспитанником своей личности в соответствии с требованиями общества и личного плана развития: рефлексия, самонаблюдение, самоанализ, самоотчет и т.д.

Методы контроля и самоконтроля в воспитании - способы и пути получения информации об эффективности воспитательных воздействий и взаимодействия: педагогическое наблюдение; беседы, направленные на выявление воспитанности; опросы (анкетные, устные и т. п.); анализ результатов общественно полезной деятельности, деятельности органов ученического самоуправления; создание педагогических ситуаций для изучения поведения обучающихся.

Указанные формы и методы воспитательной работы применяются преподавателями и сотрудниками РГАИС как при реализации учебных дисциплин

и практик в рамках ООП, так и при организации и проведении мероприятий и событий внеучебной работы.

Формами аттестации являются:

- аттестация по дисциплине в форме, предусмотренной учебным планом (зачет или экзамен), и в соответствии с оценочными материалами, размещенными в рабочих программах указанных дисциплин.

Функция контроля за исполнением управленческих решений в части воспитательной работы осуществляется посредством мониторинга качества организации воспитательной деятельности в РГАИС.

Перечень литературы по вопросам организации воспитательной работы

1. Абраухова, В.В. Воспитательная досуговая деятельность: учебник: [12+] / В.В. Абраухова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 101 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599930> (дата обращения: 21.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1730-0. – DOI 10.23681/599930. – Текст: электронный.

2. Ахметова, Д.З. Теория и методика воспитания: учебное пособие / Д.З. Ахметова, В.Ф. Габдулхаков; Институт экономики, управления и права (г. Казань). Кафедра педагогической психологии и педагогики. – Казань: Познание (Институт ЭУП), 2007. – 184 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258024>

3. Власова, Т.И. Педагогика духовности: содержание и технологии духовно-нравственного воспитания: [12+] / Т.И. Власова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 107 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575702> (дата обращения: 21.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1156-8. – DOI 10.23681/575702. – Текст: электронный.

4. Емельянова, И.Н. Теории воспитания: учебное пособие: [16+] / И. Н. Емельянова; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 144 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572258> (дата обращения: 21.07.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01285-3. – Текст: электронный.

5. Мандель, Б. Р. Современное поликультурное образование: концепции, проблемы, теория и практика: учебное пособие для бакалавриата: [16+] / Б. Р.

Мандель. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 330 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570222> (дата обращения: 21.02.2022). – ISBN 978-5-4499-0295-5. – DOI 10.23681/570222. – Текст: электронный.

6. Мусс, Г.Н. Теория и практика патриотического воспитания: учебное пособие: [16+] / Г.Н. Мусс. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 183 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279327> (дата обращения: 21.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3984-9. – DOI 10.23681/279327. – Текст: электронный.

7. Орлова, В.В. Социальные технологии работы с молодежью: учебное пособие / В. В. Орлова. – Томск: ТУСУР, 2017. – 144 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481037> (дата обращения: 21.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9909642-0-4. – Текст: электронный.

8. Фиофанова, О.А. Психология взросления и воспитательные практики нового поколения: учебное пособие / О.А. Фиофанова. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2017. – 120 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114741> (дата обращения: 21.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-1236-8. – Текст: электронный.

Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания в РГАИС

Реализация рабочей программы воспитания в РГАИС опирается на следующие ресурсы:

- *нормативно-правовое обеспечение* (локальные и распорядительные акты Академии, в т.ч. Устав, Концепция воспитательной работы в РГАИС, Календарный план воспитательной работы, разрабатываемый на каждый учебный год);

- *кадровое обеспечение* (деятельность структурных подразделений, обеспечивающих реализацию основных направлений воспитательной работы: деканаты, кафедры, учебно-методическое управление, Международный центр компетенций «АйПи», студенческий совет, ректорат);

- *финансовое обеспечение* (реализация рабочей программы воспитания осуществляется за счет субсидий федерального бюджета);

- *информационное обеспечение* (сайт РГАИС, документы, регламентирующие воспитательную работу, страницы и группы в социальных сетях, издания Академии);

- научно-методическое и учебно-методическое обеспечение (научно-методические, учебно-методические и методические издания по организации воспитательной работы в образовательных учреждениях высшего образования, рабочие программы воспитания как часть ООП, календарный план воспитательной работы);
- материально-техническое обеспечение, соответствующее требованиям к учебно-методическому обеспечению ООП.

Инфраструктура РГАИС, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания

Инфраструктура РГАИС, обеспечивающая реализацию Программы:
Основное здание Академии, расположенное по адресу: Москва, ул. Миклухо-Маклая, дом 55а;

Общежитие Академии, расположенное по адресу: Московская область, г. Домодедово, Каширское шоссе, д. 4, корп. 3.
аудитории юридической клиники РГАИС, Студенческого совета;
компьютерные классы;
учебные аудитории, актовый, спортивный и читальный залы.

Система управления воспитательной работой в Академии

Воспитательная система РГАИС представляет собой целостный комплекс воспитательных целей и задач, кадровых ресурсов, их реализующих в процессе целенаправленной деятельности, и отношений, возникающих между участниками воспитательного процесса.

Функциями управления системой воспитательной работы в РГАИС выступают: анализ, планирование, организация, контроль и регулирование.

В системе управления воспитательной деятельностью в РГАИС выделяются следующие структуры, обеспечивающие ее целенаправленность, организацию и содержание.

Общевузовский уровень:

- Ученый совет (определяет концепцию воспитания, направленность ценностных основ их реализации, формирование целостного воспитательного пространства коллектива, методы и формы воспитательной работы);
- ректорат (разрабатывает основные направления воспитательной работы, координирует деятельность факультетов и кафедр по проблемам воспитания, содействует созданию общественных объединений, новых организационных форм и методов работ, осуществляет планирование и отчетность в части воспитательной работы, осуществляет социальную поддержку студентов (работа с льготными категориями учащихся, материальная помощь и поощрение, работа

с именными стипендиатами), взаимодействует с государственными органами и общественными организациями, осуществляющими молодежную политику);

– факультеты (формируют основные направления воспитания на факультете, разрабатывают планы воспитательной работы с учётом мнения профессорско-преподавательского коллектива, а также мнения студенческого актива, участвуют в разработке и проведении общеуниверситетских мероприятий, согласовании программ и планов воспитательной работы в целом по РГАИС);

– кафедры (способствуют адаптации студентов младших курсов к условиям обучения в РГАИС, освоению особенностей учебного процесса, ориентации в правах и обязанностях студентов, духовно-нравственному и профессиональному становлению личности будущего специалиста).

Система воспитательной работы реализуется также через студенческие организации и студенческие инициативы, существующие в Академии, Студенческий совет РГАИС и иные организационные формы, реализуемые структурными подразделениями Академии.

Студенческий совет РГАИС:

- обеспечивает эффективную реализацию прав студентов на участие в управлении образовательным процессом, поддержку общественной активности, а также на защиту прав и интересов студентов;

- Студенческий совет состоит из обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры, аспирантов.

- Целями Студенческого совета являются обеспечение учета мнения обучающихся по вопросам управления РГАИС, принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, представление интересов и обеспечение реализации прав обучающихся при взаимодействии с администрацией и профессорско-преподавательским составом Академии.

- Задачами Студенческого совета РГАИС являются:

- обеспечение реализации цели, указанной в данной Программе;
- участие в решении вопросов качества образовательных услуг, социально-бытовых, внеучебных и прочих вопросов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- содействие структурным подразделениям РГАИС в проводимых ими мероприятиях в рамках образовательного и внеучебного процесса;

- освещение деятельности Студенческого совета;

- укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей по вопросам самоуправления обучающихся и взаимодействия сообществ обучающихся;

- создание условий, способствующих реализации студенческих инициатив обучающихся;

- сохранение и развитие традиций студенчества РГАИС.

Мониторинг качества организации воспитательной деятельности в РГАИС

Мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации воспитательной деятельности проводится с целью получения данных о функционировании системы воспитательной работы для оценки работы подразделений РГАИС, участвующих в воспитательной работе, а также для прогнозирования развития системы воспитательной работы в Академии.

Оценка достижимости результатов воспитательной деятельности происходит:

- в рамках ежегодно проводимого самообследования деятельности РГАИС;
- анкетирования обучающихся.

Ключевыми показателями оценки эффективности качества воспитательной работы и условий реализации воспитательной деятельности выступают:

- количество обучающихся РГАИС, участвующих в организации и проведении внеучебных мероприятий;
- достижения обучающихся РГАИС по заявленным в Программе основным направлениям деятельности.

Ожидаемый результат реализации данной Программы:

- формирование единого воспитательного пространства РГАИС;
 - совершенствование существующих и создание новых методов и форм взаимодействия преподавателей и студентов;
 - вовлечение в воспитательный процесс кафедр, учебно-методического управления, факультетов, студенческого совета;
 - адаптация студентов младших курсов (I-II) к условиям обучения в РГАИС, освоению особенностей образовательного процесса;
 - укрепление связей с заинтересованными сторонами (общество, работодатели, родители), государственными органами и общественными организациями, осуществляющими молодежную политику;
 - реализация запланированных мероприятий по внеучебной деятельности;
 - вовлеченность не менее 80% студентов в социально-культурную жизнь и другие направления воспитательной работы;
 - развитая и эффективно действующая структура студенческого самоуправления;
 - наличие инновационных образовательных программ и технологий, позволяющих сформировать общепрофессиональные и общекультурные компетенции;
 - совершенствование материально-техническая базы и инфраструктуры воспитательной работы в РГАИС;
 - налаженные всероссийские и международные контакты для эффективного обмена опытом в сфере высшего образования.
-

