

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного управления и политологии

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом Волгоградского
института управления – филиала
РАНХиГС
Протокол от «18» сентября 2018
г. № 2

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и
обучающихся инвалидов**

бакалавриат

(уровень образования)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки)

Антикризисное государственное и муниципальное управление

(профиль)

бакалавр

квалификация

очная, заочная

форма (ы) обучения

Год набора - 2019

г. Волгоград, 2018 г.

Руководитель образовательной программы

канд. экон. наук, доцент кафедры
государственного управления и политологии
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)*

Булетова Н.Е.
(Ф.И.О.)

Адаптированная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры государственного управления и политологии, протокол от «30» августа 2018 г. № 1.

Адаптированная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Волгоградского филиала РАНХиГС, протокол от «18» сентября 2018 г. № 2.

Адаптированная образовательная программа согласована с кабинетом психологии
Заведующий кабинетом - Панкратова Е.В.
«27» августа 2018 г.

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), профиль «Антикризисное государственное и муниципальное управление» сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 18 августа 2016 г. № 01-4568 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567 (зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2015 г., регистрационный номер 35894).

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: «бакалавр».

1.3. Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет четыре года (очная форма обучения) или пять лет (заочная форма обучения).

1.5. Образовательная программа разработана в соответствии с результатами форсайт-сессии, утв. протоколом кафедры государственного управления и политологии №1 от 30.08.2016 г.

1.6. В результате освоения образовательной программы обучающийся будет осуществлять деятельность в области:

- профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленной на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- профессиональной деятельности на должностях в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленной на обеспечение исполнения основных функций государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

1.7. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются органы государственные власти Российской Федерации, органы государственные власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения,

институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации.

1.8. В результате освоения образовательной программы выпускник готов к выполнению:

– следующих *задач профессиональной деятельности* для формирования целей компетенций ОПК (по результатам форсайт-сессии, утв. протоколом кафедры государственного управления и политологии №1 от 30.08.2016 г.):

ОПК-1 Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

- разработка и применение инструментов и методик поиска нормативных и правовых документов в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

- выбор методов и средств анализа нормативных и правовых документов, обеспечивающих адекватность их применения для соответствующей сферы профессиональной деятельности

- подготовка проектов (на основе действующих стандартов) нормативно-правовой документации для соответствующей сферы профессиональной деятельности;

ОПК-2 Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

- сбор и системный анализ информации для формирования набора альтернативных вариантов организационно-управленческих решений;

- оценка, контроль и управление процессом реализации принятого управленческого решения с учетом потенциальных ограничений возможных рисков;

- организация условий для правильного и своевременного исполнения принятого управленческого решения с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ОПК-3 Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

- разработка требований и спецификаций проектов организационных структур объектов профессиональной деятельности;

- содействие разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

- разработка и реализация планов мероприятий, с учетом распределения и делегирования полномочий, определяющих меру личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

ОПК-4 Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

- разработка и внедрение эффективных технологий делового общения и публичных выступлений в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

- создание условий для проведения переговоров и совещаний в рамках предметной области профессиональной деятельности;

- осуществление деловой переписки и электронных коммуникаций на основе действующих государственных и корпоративных стандартов, в том числе с использованием компьютерных информационных систем.

ОПК-5 Владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации

- сбор и системный анализ информации для составления бюджетной и финансовой отчетности в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- подготовка отчетов об исполнении бюджетных и финансовых обязательств с использованием современных методов, средств и технологий;
- контроль и оценка эффективности распределения бюджетных (финансовых) ресурсов с учетом последствий их влияния на результаты деятельности организации;

ОПК-6 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

- сбор и системный анализ сведений, необходимых для решения задач в соответствующей сфере профессиональной деятельности на основе современных стандартов информационной и библиографической культуры;
- выбор оптимальной технологии и инструментальных средств для применения информационно-коммуникационных технологий при решении задач в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- организация условий для соблюдения основных требований информационной безопасности в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ОПК ОС-7 Владение навыками анализа, толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

- выбор методов и средств анализа норм конституционного, административного и служебного права, обеспечивающих адекватность их применения для соответствующей сферы профессиональной деятельности;
- подготовка проектов нормативно-правовой документации на основе корректного толкования и применения норм конституционного, административного и служебного права для соответствующей сферы профессиональной деятельности;

ОПК ОС-8 Умение применять законодательство о противодействии коррупции в профессиональной деятельности, в том числе, и использования мер профилактики коррупции, методов выявления, а также минимизации и (или) ликвидации их последствий

- соблюдение требований, предъявляемых антикоррупционным законодательством Российской Федерации к соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- разработка планов, программ и методик противодействия коррупции в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- разработка мероприятий по минимизации коррупционных рисков в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

— следующих трудовых функций (отдельных профессиональных действий) для формирования целей компетенций ПК (по результатам форсайт-сессии, утв. протоколом кафедры государственного управления и политологии №1 от 30.08.2016 г.):

ПК-18 Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности

- подготовка информации для разработки проектов организационных действий, документов, определяющих порядок исполнения служебных (трудовых) обязанностей;

- разработка проектов организационных действий, документов, определяющих порядок исполнения служебных (трудовых) обязанностей;
- разработка плана внедрения организационных действий, определяющих порядок исполнения служебных (трудовых) обязанностей.

ПК-19 Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

- составление планов развития профессионального потенциала персонала организаций и подразделений;
- разработка системы планирования деятельности персонала органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- осуществление кадровой работы и управления персоналом в органах государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений.

ПК-20 Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

- сбор информации правового характера, необходимой для профессионального применения правоприменительной практики;
- администрирование процессов правоприменительной практики;
- ведение документооборота на основе правовых актов, необходимых для решения профессиональных задач и исполнения трудовых функций.

ПК-21 Умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры

- сбор и подготовка исходной информации для разработки и реализации управленческих решений, направленных на исполнение органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- сбор и подготовка исходной информации для разработки нормативных актов, направленных на исполнение органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- администрирование процессов в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов.

ПК-22 Умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов

- подготовка и анализ проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;
- администрирование процессов внутреннего контроля использования ресурсов органами государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- разработка социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития.

ПК-23 Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и

муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

- Стратегическое планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- Операционное планирование деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- Организация деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

- Обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.

ПК-24 Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

- формирование системы предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление действий (административных процедур) по предоставлению государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.

ПК-25 Умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов

- организация контроля исполнительской дисциплины при исполнении управленческих решений в деятельности органов государственного и муниципального управления;

- оценка качества управленческих решений в деятельности органов государственного и муниципального управления;

- осуществление административных процессов в деятельности органов государственного и муниципального управления;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
- обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.

ПК-26 Владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

- Сбор информации в связи с реализацией функций органов государственного и муниципального управления;
- Обработка информации в связи с реализацией функций органов государственного и муниципального управления
- Информатизация деятельности органов государственного и муниципального управления;
- Технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
- Обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.

ПК-27 Способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

- осуществление проектного управления в области государственного и муниципального управления;
- разработка проектов в области государственного и муниципального управления;
- организация проектных групп в органах государственного и муниципального управления;
- реализация проектов в области государственного и муниципального управления;
- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);
- обеспечение ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.

– следующих трудовых функций (отдельных профессиональных действий) для формирования целей компетенций ДПК (по результатам форсайт-сессии, утв. протоколом кафедры государственного управления и политологии №1 от 30.08.2016 г.):

ДПК-1 Владение навыками разработки и эффективного исполнения управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, выбор адекватных инструментов и технологий антикризисного управления при реализации государственных (муниципальных) программ и проектов

- подготовка информации для разработки и реализаций управленческих решений, в том числе нормативных актов органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления;
- разработка социально-ориентированных мер антикризисного воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- разработка программ антикризисного управления при реализации государственных (муниципальных) программ и проектов, с учетом развития механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.

ДПК-2 Владение навыками применения экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом, структурой государственных (муниципальных) активов, в том числе в условиях антикризисных бюджетных ограничений

- подготовка и анализ документов бюджетного планирования, данных об эффективности бюджетных расходов, использования государственных (муниципальных) активов;
- администрирование процессов рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- администрирование управленческих процессов и документооборота при реализации решений экономического характера.

ДПК-3 Владение навыками осуществления расчетов на основе итогов количественного и качественного анализа состояния экономической, социальной, политической среды в условиях неустойчивости внешнего окружения

- сбор и подготовка исходной информации для количественного и качественного анализа социально-экономических и политических процессов;
- администрирование процессов подготовки аналитических материалов, отражающих влияние факторов внешней среды на состояние социально-экономических и политических процессов для органов государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления;
- разработка мер антикризисного реагирования на внешние воздействия и динамические изменения в общественных отношениях и процессах социально-экономического развития.

ДПК-4 Владение навыками разработки и анализа социально-экономических проектов (программ развития) с учетом оценки экономических, социальных и политических последствий реализации антикризисных государственных (муниципальных) программ

- сбор и подготовка информации для проектирования программ социально-экономического развития с учетом оценки экономических, социальных и политических последствий реализации антикризисных мероприятий;
- анализ эффективности социально-экономических проектов (программ развития) в сфере государственного и муниципального управления;
- администрирование процессов программно-целевого планирования, организация контроля за реализацией государственных (муниципальных) программ.

– к решению следующих профессиональных задач.

организационно-регулирующая деятельность:

- участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов,

органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, на осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в подготовке (разработке) проектов бюджетов различных уровней и оценке эффективности бюджетных расходов;

- участие в осуществлении внутреннего контроля использования ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;

- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

исполнительно-распорядительная деятельность:

- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

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

- участие в составлении планов и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

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

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

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

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

1.9. При освоении образовательной программы обучающийся готовится к выполнению следующих видов профессиональной деятельности:

Основной вид: *организационно-регулирующая деятельность.*

Дополнительный вид: *исполнительно-распорядительная деятельность.*

Образовательная программа имеет прикладной характер.

1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: *Антикризисное государственное и муниципальное управление.*

1.11. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.12. Образовательная программа не реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Образовательная программа включается в себя следующие приложения и документы:

Приложение 1.

1.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций)

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (паспорта компетенций) и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Приложение 2. Схема формирования компетенций

Приложение 3. Взаимосвязь компетенций с дисциплинами (модулями) и практиками (матрица компетенций)

Приложение 4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Приложение 5. Учебный план (учебные планы)

Приложение 6. Календарный учебный график (календарные учебные графики)

Приложение 7. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Приложение 8. Программы практик

Приложение 9. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации

Приложение 10. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей), практик