

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Образовательная программа
высшего образования - программа магистратуры
по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное
управление,
утвержденная первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
- программа магистратуры

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное
управление
Направленность (профиль): Управление социально-экономической сферой
Квалификация выпускника: Магистр
Форма обучения: Заочная
Идентификационный номер: 430881-2022

Образовательная программа
высшего образования в виде электронного документа
выгружена из единой корпоративной информационной
системы управления университетом и соответствует
оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 166771
Подписал: заведующий кафедрой Степанян Тамара
Мирзаевна
Дата: 01.06.2022

Разработчики образовательной программы:

Доцент, доцент, к.н.

Ю.В. Панько

Доцент, к.н.

Н.С. Недова

Представитель профильной организации (предприятия):

Правительство г. Москвы

Зав. сектором Управа района "Аэропорт"

Согласовано:

Директор РОАТ

О.Н. Покусаев

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ

Т.М. Степанян

Председатель учебно-методической
комиссии

С.Н. Климов

1. Общая характеристика образовательной программы.

1.1. Общие сведения об образовательной программе.

Образовательная программа высшего образования — программа магистратуры, реализуемая в РУТ (МИИТ) (далее — Университет) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление с направленностью (профилем) «Управление социально-экономической сферой» (далее — образовательная программа), разработана в соответствии с образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным решением ученого совета РУТ(МИИТ) от 17.02.2021, протокол № 8 и введенным в действие приказом РУТ(МИИТ) от 10.03.2021 № 198/а (далее — образовательный стандарт).

1.2. Срок получения образования по образовательной программе.

Срок получения образования по образовательной программе (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) в заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года 5 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок обучения может быть увеличен по их заявлению не более чем на один год.

1.3. Объем образовательной программы.

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

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

1.4. Образовательная деятельность по образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образовательная программа разработана на основе образовательного стандарта.

1.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.

Выпускники образовательной программы готовятся к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов:

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
03.001	Специалист по социальной работе	351н	18.06.2020	58959	15.07.2020
03.011	Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	642н	20.09.2021	65538	21.10.2021
07.003	Специалист по управлению персоналом	109н	09.03.2022	68136	08.04.2022
07.004	Специалист по управлению документацией организации	416н	10.05.2017	46898	31.05.2017
07.007	Специалист по процессному управлению	248н	17.04.2018	51030	08.05.2018
08.006	Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	236н	22.04.2015	37271	13.05.2015
08.041	Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	431н	20.07.2020	59295	17.08.2020

Область (области) профессиональной деятельности и (или) сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

03 - "Социальное обслуживание" в сферах:

деятельности по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

предоставления государственных услуг в области занятости населения

07 - "Административно-управленческая и офисная деятельность" в сферах:

управления персоналом организации

организации и осуществления деятельности по управлению документацией в организациях любых организационно-правовых форм и форм собственности

деятельности по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций

08 - "Финансы и экономика" в сферах:

деятельности по осуществлению внутреннего контроля в экономических субъектах

управления инвестиционными проектами с использованием механизма государственно-частного партнерства

Сферы без области:

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.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

коммуникационный, организационно-управленческий, проектный

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций (при наличии профессионального стандарта), имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

Код и наименование профессионально го стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции	
	ко д	наименование	Уровень квалификаци и	наименование	код

03.001 Специалист по социальной работе	А	Деятельность по предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	6	Определение порядка и конкретных условий реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг	А/02.6
03.001 Специалист по социальной работе	А	Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	6	Выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	01.6
03.001 Специалист по социальной работе	А	Деятельность по реализации социальных услуг и мер социальной поддержки населения	6	Организация социального обслуживания и социальной поддержки граждан с учетом их индивидуальной потребности	03.6
03.001 Специалист по социальной работе	В	Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	6	Планирование, организация и контроль деятельности подразделения по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании	В/01.6
03.001 Специалист по социальной работе	В	Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и	6	Контроль реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	В/02.6

		развитию социального обслуживания			
03.001 Специалист по социальной работе	В	Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	6	Прогнозирование и проектирование реализации социального обслуживания граждан и деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании	В/03.6
03.001 Специалист по социальной работе	В	Деятельность по планированию, организации, контролю реализации и развитию социального обслуживания	6	Развитие и повышение эффективности социального обслуживания	В/04.6
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	А	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки	6	Содействие в поиске подходящей работы	А/01.6
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	А	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление	6	Содействие работодателям в подборе необходимых работников; реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения	А/02.6

		социальных выплат и финансовой поддержки			
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	А	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки	6	Организация оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства граждан	А/03.6
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	А	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки	6	Осуществление социальных выплат и финансовой поддержки гражданам, признанным в установленном порядке безработными	А/05.6
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	А	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки	6	Информирование об услугах, оказываемых центром занятости населения (ЦЗН), и о положении на рынке труда в субъектах Российской Федерации	А/06.6
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	А	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе	6	Формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения	А/07.6

		необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки		(физических лиц и работодателей)	
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	В	Организация профессиональной ориентации, психологической поддержки и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда	6	Организация профессиональной ориентации граждан	В/01.6
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	Д	Организация работы подразделения ЦЗН и руководство им	7	Руководство деятельностью подразделения ЦЗН и контроль его деятельности в соответствии со специализацией	Д/01.7
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	Д	Организация работы подразделения ЦЗН и руководство им	7	Мониторинг услуг, организация информирования граждан по вопросам занятости населения и о положении на рынке труда	Д/03.7
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	Д	Организация работы подразделения ЦЗН и руководство им	7	Контроль работы по оформлению, комплектованию и передаче в архив документов подразделения ЦЗН	Д/04.7
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	Е	Управление деятельностью ЦЗН, планирование и контроль деятельности ЦЗН	8	Мониторинг рынка труда и организация работы по информированию граждан о положении на рынке труда	Е/02.8
03.011 Специалист по оказанию	Е	Управление деятельностью	8	Организация совместных	Е/03.8

государственных услуг в области занятости населения		ЦЗН, планирование и контроль деятельности ЦЗН		мероприятий с органами исполнительной власти, местного самоуправления, внебюджетными фондами, учреждениями (МСЭ) и социальными партнерами по вопросам занятости населения	
03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения	Е	Управление деятельностью ЦЗН, планирование и контроль деятельности ЦЗН	8	Организация ведения финансово-хозяйственной деятельности ЦЗН	Е/05.8
07.003 Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Ведение организационной и распорядительной документации по персоналу	А/01.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Ведение документации по учету и движению кадров	А/02.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	А	Документационное обеспечение работы с персоналом	5	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы	А/03.5
07.003 Специалист по управлению персоналом	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Сбор информации о потребностях организации в персонале	В/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	В	Деятельность по обеспечению персоналом	6	Администрирование процессов и документооборота	В/03.6

				обеспечения персоналом	
07.003 Специалист по управлению персоналом	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение оценки персонала	C/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Организация и проведение аттестации персонала	C/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	C	Деятельность по оценке и аттестации персонала	6	Администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	C/03.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	D	Деятельность по развитию персонала	6	Организация обучения персонала	D/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	D	Деятельность по развитию персонала	6	Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	D/04.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	E	Деятельность по организации труда и оплаты персонала	6	Организация оплаты труда персонала	E/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Разработка корпоративной социальной политики	F/01.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Реализация корпоративной социальной политики	F/02.6
07.003 Специалист по управлению персоналом	F	Деятельность по организации корпоративной социальной политики	6	Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной	F/03.6

				социальной политики	
07.003 Специалист по управлению персоналом	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	H/01.7
07.003 Специалист по управлению персоналом	H	Стратегическое управление персоналом организации	7	Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7
07.004 Специалист по управлению документацией организации	A	Документационное обеспечение управления организацией	6	Разработка и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией	A/01.6
07.004 Специалист по управлению документацией организации	A	Документационное обеспечение управления организацией	6	Организация документооборота в организации	A/03.6
07.004 Специалист по управлению документацией организации	A	Документационное обеспечение управления организацией	6	Осуществление работ по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации	A/04.6
07.004 Специалист по управлению документацией организации	A	Документационное обеспечение управления организацией	6	Осуществление информационно-справочной работы с документами организации	A/05.6

07.004 Специалист по управлению документацией организации	А	Документационное обеспечение управления организацией	6	Осуществление контроля процесса и сроков исполнения документов в организации	А/06.6
07.004 Специалист по управлению документацией организации	А	Документационное обеспечение управления организацией	6	Организация оперативного хранения документов в организации и передачи дел для последующего хранения	А/07.6
07.004 Специалист по управлению документацией организации	А	Документационное обеспечение управления организацией	6	Разработка и внедрение локальных актов по документационному обеспечению управления организацией	01.6
07.004 Специалист по управлению документацией организации	А	Документационное обеспечение управления организацией	6	Организация документооборота организации	03.6
07.004 Специалист по управлению документацией организации	В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	7	Руководство деятельностью подразделения по документационному обеспечению управления организации	В/01.7
07.004 Специалист по управлению документацией организации	В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	7	Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	В/02.7
07.004 Специалист по управлению документацией организации	В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления	7	Построение системы документационного обеспечения управления организации	В/03.7

		организацией			
07.004 Специалист по управлению документацией организации	В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	7	Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	В/04.7
07.004 Специалист по управлению документацией организации	В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	7	Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	В/05.7
07.004 Специалист по управлению документацией организации	В	Руководство деятельностью подразделения по документационному обеспечению управления организацией	7	Руководство деятельностью подразделения по документационному обеспечению управления организацией	01.7
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Анализ кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрения	В/01.6
07.007 Специалист по процессному управлению	В	Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	6	Аудит деятельности в рамках кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации на соответствие требованиям и целевым показателям	05.6

				процесса	
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование системы процессного управления организации	7	Разработка и усовершенствование системы процессного управления организации	С/02.7
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Внедрение системы процессного управления организации или ее усовершенствования	С/03.7
07.007 Специалист по процессному управлению	С	Проектирование и внедрение системы процессного управления организации	7	Аудит системы процессного управления организации на соответствие требованиям и целевым показателям организации	С/04.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	А	Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	5	Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	А/02.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	А	Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	5	Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	А/03.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	В	Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	5	Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных	В/01.5

				процедур	
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	В	Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	5	Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	В/03.5
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Организация работы структурного подразделения	С/01.6
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Планирование работы структурного подразделения	С/03.6
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	С	Руководство структурным подразделением внутреннего контроля	6	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	D/01.7
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Е	Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	8	Организация разработки стратегии и определение текущих задач развития системы внутреннего контроля экономического субъекта	Е/01.8
08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Е	Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	8	Организация разработки и утверждение отчетных документов о работе системы внутреннего контроля экономического субъекта	Е/02.8

08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Е	Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	8	Контроль и координация деятельности систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом	Е/04.8
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	А	Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	6	Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства	А/01.6
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	А	Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	6	Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства	А/02.6
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	А	Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	6	Формирование правовой модели реализации проекта государственно-частного партнерства	А/03.6
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	В	Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства	В/01.7
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	В	Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Обеспечение юридической подготовки проекта государственно-частного партнерства	В/02.7
08.041 Специалист	В	Организация и	7	Обеспечение	В/03.7

в сфере управления проектами государственно-частного партнерства		проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства		финансово-экономической подготовки проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель	
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	В	Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Обеспечение технической подготовки проекта государственно-частного партнерства	В/04.7
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	В	Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Обеспечение процесса отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства	В/05.7
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	В	Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Подготовка и проведение публичных процедур и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства	В/06.7
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	С	Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства	С/01.7
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	С	Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	7	Координация участников проекта государственно-частного партнерства	С/02.7
08.041 Специалист в сфере управления	С	Управление и контроль	7	Контроль и мониторинг	С/03.7

проектами государственно- частного партнерства		подготовки и реализации проекта государственно- частного партнерства		реализации проекта государственно- частного партнерства	
---	--	--	--	---	--

1.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы.

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

1.6.1. Универсальные компетенции выпускников.

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 - Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

1.6.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников.

ОПК-1 - Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-2 - Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода

ОПК-3 - Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики

ОПК-4 - Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-5 - Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом

ОПК-6 - Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

ОПК-7 - Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

ОПК-8 - Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

1.6.3. Профессиональные компетенции выпускников.

Код и наименование профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ требований)
ПК-51 - Способен организовывать и руководить процессами функционирования, осуществлять контроль и мониторинг деятельности в сфере оказания государственных услуг населению и информирования граждан по вопросам занятости	03.001 Специалист по социальной работе; 03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения; 07.004 Специалист по управлению документацией организации; 07.007 Специалист по процессному управлению; 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер).
ПК-52 - Способен обеспечивать общеорганизационную, юридическую и финансово-экономическую подготовку проектов, осуществлять информационную поддержку, участвовать в управлении, планировании, координации, реализации и мониторинге проектов государственно-частного партнерства	07.004 Специалист по управлению документацией организации; 07.007 Специалист по процессному управлению; 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства.
ПК-53 - Способен разрабатывать социальную политику, программы по развитию социальной помощи и социального обслуживания населения, осуществлять прогнозирование, проектирование, планирование, организацию и контроль реализации социальных услуг и мер социальной поддержки	03.001 Специалист по социальной работе.

<p>ПК-54 - Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития). оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ</p>	<p>03.001 Специалист по социальной работе; 07.007 Специалист по процессному управлению; 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства.</p>
<p>ПК-55 - Способен использовать правовые знания и применять нормативные правовые акты в конкретных сферах государственного регулирования и управления</p>	<p>03.001 Специалист по социальной работе; 03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения; 07.004 Специалист по управлению документацией организации; 07.007 Специалист по процессному управлению; 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер); 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства.</p>

1.6.4. Справочник компетенций.

Схема формирования компетенций.

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
1.	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий
1.1.	Б1..01	Экономика общественного сектора
1.2.	Б1..02	Теория и механизмы современного государственного управления
1.3.	Б1..09	Влияние и участие государства в корпоративном секторе и комплаенс в организациях
1.4.	Б1..12	Целевые программы и приоритеты государственной политики
1.5.	Б1..ДВ.01.01	Программно-целевая регламентация деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
1.6.	Б1..ДВ.01.02	Государственные и муниципальные финансы
1.7.	Б1..ДВ.06.01	Моделирование и прогнозирование социально-экономических процессов
1.8.	Б1..ДВ.06.02	Современные технологии планирования и прогнозирования экономического развития территорий
1.9.	Б2..01(У)	Ознакомительная практика
1.10.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
1.11.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
1.12.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
1.13.	ФТД.01	Избранные разделы математики
1.14.	ФТД.02	Бренд РЖД: мастерство, целостность, обновление
1.15.	ФТД.03	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
2.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
2.1.	Б1..06	Управление национальными проектами
2.2.	Б1..07	Государственное регулирование инновационной деятельности
2.3.	Б1..12	Целевые программы и приоритеты государственной политики
2.4.	Б1..15	Государственное регулирование инвестиционной деятельности
2.5.	Б1..18	Проектная деятельность
2.6.	Б1..ДВ.06.01	Моделирование и прогнозирование социально-экономических процессов
2.7.	Б1..ДВ.06.02	Современные технологии планирования и прогнозирования экономического развития территорий
2.8.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3.	УК-3	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
3.1.	Б1..06	Управление национальными проектами
3.2.	Б1..18	Проектная деятельность
3.3.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
4.	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
4.1.	Б1..05	Иностранный язык в профессиональной деятельности
4.2.	Б1..08	Общественные связи и медиаполитика
4.3.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4.4.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
4.5.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
5.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
5.1.	Б1..05	Иностранный язык в профессиональной деятельности
5.2.	Б1..08	Общественные связи и медиаполитика
5.3.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
6.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
6.1.	Б1..13	Методология научных исследований
6.2.	Б2..01(У)	Ознакомительная практика
6.3.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
7.	ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти
7.1.	Б1..09	Влияние и участие государства в корпоративном секторе и комплаенс в организациях
7.2.	Б1..14	Государственная и муниципальная социальная политика
7.3.	Б1..ДВ.02.01	Государственное регулирование занятости населения
7.4.	Б1..ДВ.02.02	Демографическая политика государства
7.5.	Б1..ДВ.04.01	Государственная антикоррупционная политика
7.6.	Б1..ДВ.04.02	Взаимодействие власти и институтов гражданского общества
7.7.	Б1..ДВ.05.01	Безопасность институтов и механизмов государственной власти и управления
7.8.	Б1..ДВ.05.02	Институциональные механизмы развития регионов
7.9.	Б2..01(У)	Ознакомительная практика
7.10.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7.11.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
7.12.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
8.	ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода
8.1.	Б1..07	Государственное регулирование инновационной деятельности
8.2.	Б1..10	Управление в социальной сфере
8.3.	Б1..11	Муниципальное управление и местное самоуправление
8.4.	Б1..12	Целевые программы и приоритеты государственной политики
8.5.	Б1..15	Государственное регулирование инвестиционной деятельности
8.6.	Б1..ДВ.01.01	Программно-целевая регламентация деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
8.7.	Б1..ДВ.01.02	Государственные и муниципальные финансы
8.8.	Б1..ДВ.06.01	Моделирование и прогнозирование социально-экономических процессов
8.9.	Б1..ДВ.06.02	Современные технологии планирования и прогнозирования экономического развития территорий

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
8.10.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
8.11.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
9.	ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики
9.1.	Б1..04	Административное право
9.2.	Б1..14	Государственная и муниципальная социальная политика
9.3.	Б1..ДВ.03.01	Управление государственными и муниципальными закупками
9.4.	Б1..ДВ.03.02	Государственно-частное партнерство
9.5.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9.6.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
9.7.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
10.	ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти
10.1.	Б1..03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
10.2.	Б1..08	Общественные связи и медиаполитика
10.3.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
10.4.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
10.5.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
11.	ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом
11.1.	Б1..01	Экономика общественного сектора
11.2.	Б1..02	Теория и механизмы современного государственного управления
11.3.	Б1..06	Управление национальными проектами
11.4.	Б1..12	Целевые программы и приоритеты государственной политики
11.5.	Б1..ДВ.01.01	Программно-целевая регламентация деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
11.6.	Б1..ДВ.01.02	Государственные и муниципальные финансы
11.7.	Б2..01(У)	Ознакомительная практика

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
11.8.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
11.9.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
11.10.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
12.	ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти
12.1.	Б1..02	Теория и механизмы современного государственного управления
12.2.	Б1..03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
12.3.	Б1..06	Управление национальными проектами
12.4.	Б1..07	Государственное регулирование инновационной деятельности
12.5.	Б1..11	Муниципальное управление и местное самоуправление
12.6.	Б1..15	Государственное регулирование инвестиционной деятельности
12.7.	Б1..ДВ.01.01	Программно-целевая регламентация деятельности органов государственной власти и местного самоуправления
12.8.	Б1..ДВ.01.02	Государственные и муниципальные финансы
12.9.	Б1..ДВ.06.01	Моделирование и прогнозирование социально-экономических процессов
12.10.	Б1..ДВ.06.02	Современные технологии планирования и прогнозирования экономического развития территорий
12.11.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
12.12.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
13.	ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере
13.1.	Б1..03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
13.2.	Б1..07	Государственное регулирование инновационной деятельности
13.3.	Б1..13	Методология научных исследований
13.4.	Б1..15	Государственное регулирование инвестиционной деятельности
13.5.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
13.6.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
14.	ОПК-8	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
14.1.	Б1..08	Общественные связи и медиаполитика
14.2.	Б1..09	Влияние и участие государства в корпоративном секторе и комплаенс в организациях

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
14.3.	Б1..16	Правовое регулирование социально-трудовых отношений
14.4.	Б1..ДВ.04.01	Государственная антикоррупционная политика
14.5.	Б1..ДВ.04.02	Взаимодействие власти и институтов гражданского общества
14.6.	Б1..ДВ.05.01	Безопасность институтов и механизмов государственной власти и управления
14.7.	Б1..ДВ.05.02	Институциональные механизмы развития регионов
14.8.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
14.9.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
15.	ПК-51	Способен организовывать и руководить процессами функционирования, осуществлять контроль и мониторинг деятельности в сфере оказания государственных услуг населению и информирования граждан по вопросам занятости
15.1.	Б1..10	Управление в социальной сфере
15.2.	Б1..11	Муниципальное управление и местное самоуправление
15.3.	Б1..17	Менеджмент в организациях некоммерческого сектора
15.4.	Б1..ДВ.02.01	Государственное регулирование занятости населения
15.5.	Б1..ДВ.02.02	Демографическая политика государства
15.6.	Б1..ДВ.03.01	Управление государственными и муниципальными закупками
15.7.	Б1..ДВ.03.02	Государственно-частное партнерство
15.8.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
15.9.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
16.	ПК-52	Способен обеспечивать общеорганизационную, юридическую и финансово-экономическую подготовку проектов, осуществлять информационную поддержку, участвовать в управлении, планировании, координации, реализации и мониторинге проектов государственно-частного партнерства
16.1.	Б1..01	Экономика общественного сектора
16.2.	Б1..06	Управление национальными проектами
16.3.	Б1..09	Влияние и участие государства в корпоративном секторе и комплаенс в организациях
16.4.	Б1..12	Целевые программы и приоритеты государственной политики
16.5.	Б1..17	Менеджмент в организациях некоммерческого сектора
16.6.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
16.7.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

№ п/п	Код компетенции/ Код дисциплины	Содержание компетенции/ Название учебной дисциплины
1	2	3
17.	ПК-53	Способен разрабатывать социальную политику, программы по развитию социальной помощи и социального обслуживания населения, осуществлять прогнозирование, проектирование, планирование, организацию и контроль реализации социальных услуг и мер социальной поддержки
17.1.	Б1..10	Управление в социальной сфере
17.2.	Б1..11	Муниципальное управление и местное самоуправление
17.3.	Б1..14	Государственная и муниципальная социальная политика
17.4.	Б1..16	Правовое регулирование социально-трудовых отношений
17.5.	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
17.6.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
18.	ПК-54	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ
18.1.	Б1..06	Управление национальными проектами
18.2.	Б1..07	Государственное регулирование инновационной деятельности
18.3.	Б1..12	Целевые программы и приоритеты государственной политики
18.4.	Б1..15	Государственное регулирование инвестиционной деятельности
18.5.	Б1..ДВ.06.01	Моделирование и прогнозирование социально-экономических процессов
18.6.	Б1..ДВ.06.02	Современные технологии планирования и прогнозирования экономического развития территорий
18.7.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
19.	ПК-55	Способен использовать правовые знания и применять нормативные правовые акты в конкретных сферах государственного регулирования и управления
19.1.	Б1..04	Административное право
19.2.	Б1..16	Правовое регулирование социально-трудовых отношений
19.3.	Б1..ДВ.03.01	Управление государственными и муниципальными закупками
19.4.	Б1..ДВ.03.02	Государственно-частное партнерство
19.5.	Б1..ДВ.04.01	Государственная антикоррупционная политика
19.6.	Б1..ДВ.04.02	Взаимодействие власти и институтов гражданского общества
19.7.	Б1..ДВ.05.01	Безопасность институтов и механизмов государственной власти и управления
19.8.	Б1..ДВ.05.02	Институциональные механизмы развития регионов
19.9.	Б2..01(У)	Ознакомительная практика
19.10.	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа
19.11.	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Взаимосвязь дисциплин (модулей) и практик с компетенциями.

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
1	Б1..01	Экономика общественного сектора	УК-1, ОПК-5, ПК-52
2	Б1..02	Теория и механизмы современного государственного управления	УК-1, ОПК-5, ОПК-6
3	Б1..03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7
4	Б1..04	Административное право	ОПК-3, ПК-55
5	Б1..05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	УК-4, УК-5
6	Б1..06	Управление национальными проектами	УК-2, УК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-52, ПК-54
7	Б1..07	Государственное регулирование инновационной деятельности	УК-2, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-54
8	Б1..08	Общественные связи и медиаполитика	УК-4, УК-5, ОПК-4, ОПК-8
9	Б1..09	Влияние и участие государства в корпоративном секторе и комплаенс в организациях	УК-1, ОПК-1, ОПК-8, ПК-52
10	Б1..10	Управление в социальной сфере	ОПК-2, ПК-51, ПК-53
11	Б1..11	Муниципальное управление и местное самоуправление	ОПК-2, ОПК-6, ПК-51, ПК-53
12	Б1..12	Целевые программы и приоритеты государственной политики	УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-5, ПК-52, ПК-54
13	Б1..13	Методология научных исследований	УК-6, ОПК-7
14	Б1..14	Государственная и муниципальная социальная политика	ОПК-1, ОПК-3, ПК-53
15	Б1..15	Государственное регулирование инвестиционной деятельности	УК-2, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-54
16	Б1..16	Правовое регулирование социально-трудовых отношений	ОПК-8, ПК-53, ПК-55
17	Б1..17	Менеджмент в организациях некоммерческого сектора	ПК-51, ПК-52
18	Б1..18	Проектная деятельность	УК-2, УК-3
19	Б1..ДВ.01.01	Программно-целевая регламентация деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	УК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6
20	Б1..ДВ.01.02	Государственные и муниципальные финансы	УК-1, ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6
21	Б1..ДВ.02.01	Государственное регулирование занятости населения	ОПК-1, ПК-51

№ п/п	Индекс	Наименование	Коды компетенций
1	2	3	4
22	Б1..ДВ.02.02	Демографическая политика государства	ОПК-1, ПК-51
23	Б1..ДВ.03.01	Управление государственными и муниципальными закупками	ОПК-3, ПК-51, ПК-55
24	Б1..ДВ.03.02	Государственно-частное партнерство	ОПК-3, ПК-51, ПК-55
25	Б1..ДВ.04.01	Государственная антикоррупционная политика	ОПК-1, ОПК-8, ПК-55
26	Б1..ДВ.04.02	Взаимодействие власти и институтов гражданского общества	ОПК-1, ОПК-8, ПК-55
27	Б1..ДВ.05.01	Безопасность институтов и механизмов государственной власти и управления	ОПК-1, ОПК-8, ПК-55
28	Б1..ДВ.05.02	Институциональные механизмы развития регионов	ОПК-1, ОПК-8, ПК-55
29	Б1..ДВ.06.01	Моделирование и прогнозирование социально-экономических процессов	УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-6, ПК-54
30	Б1..ДВ.06.02	Современные технологии планирования и прогнозирования экономического развития территорий	УК-1, УК-2, ОПК-2, ОПК-6, ПК-54
31	Б2..01(У)	Ознакомительная практика	УК-1, УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-55
32	Б2..02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-51, ПК-52, ПК-53
33	Б2..03(П)	Научно-исследовательская работа	УК-1, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-55
34	Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-51, ПК-52, ПК-53, ПК-54, ПК-55
35	ФТД.01	Избранные разделы математики	УК-1
36	ФТД.02	Бренд РЖД: мастерство, целостность, обновление	УК-1
37	ФТД.03	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте	УК-1

1.7. Условия реализации образовательной программы.

1.7.1. Общесистемное обеспечение.

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием), для реализации образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС Университета) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории Университета, так и вне ее. Условия для функционирования ЭИОС Университета могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций. ЭИОС Университета обеспечивает: - доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практики, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практики; - формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС Университета дополнительно обеспечивает: - фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы; - проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; - взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет». Функционирование ЭИОС Университета обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС Университета соответствует законодательству Российской Федерации. При реализации образовательной программы в сетевой форме требования к ее реализации обеспечиваются совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы в сетевой форме.

1.7.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами. Университет обеспечен

необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости). При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практики, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости). Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

1.7.3. Кадровое обеспечение.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях. Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Не менее 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы 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 Университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации образовательной программы 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 60 процентов численности педагогических работников

Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университетом на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации). Общее руководство научным содержанием образовательной программы осуществляется научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

1.8. При реализации образовательной программы могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2. Учебный план.

В учебном плане (приложение) определяется перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации и форм промежуточной аттестации обучающихся.

3. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указываются периоды обучения по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации и периоды каникул.

Календарный учебный график (приложение) разрабатывается ежегодно Учебно-методическим управлением Университета на основе примерных графиков, входящих в учебные планы и с учетом распределения выходных и праздничных дней в соответствующем учебном году.

4. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Рабочие программы дисциплин (модулей) (приложение) входят в

качестве обязательного компонента в образовательную программу.

5. Рабочие программы практик.

Рабочие программы практик (приложение) входят в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

6. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации (приложение) входит в качестве обязательного компонента в образовательную программу.

7. Методические материалы.

Методическое обеспечение образовательного процесса представляет собой совокупность учебно-методической документации, используемой при реализации образовательной программы.

Учебно-методическая документация, как правило, раскрывает рекомендуемый режим и характер образовательного процесса обучающихся по изучению теоретического курса (или его раздела/части), подготовке к занятиям лекционного типа и (или) занятиям семинарского типа, индивидуальной работы обучающихся и индивидуальной работе обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, а также практическому применению изученного материала, выполнения заданий для самостоятельной работы, использования информационных технологий и т.д.

Учебно-методическая документация образовательной программы содержит все рабочие программы дисциплин и практик, программу итоговой (государственной итоговой) аттестации согласно учебному плану, которые располагаются в отдельных приложениях к образовательной программе.

8. Оценочные материалы.

Оценочные материалы предназначены для оценивания планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Оценочные материалы формируются на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности.

9. Формы аттестации.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы промежуточной аттестации определены локальным нормативным актом Университета.

Конкретные формы промежуточной аттестации устанавливаются в учебном плане.

Итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы соответствующим требованиям образовательного стандарта.

Форма проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации определяется в программе итоговой (государственной итоговой) аттестации.