

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Курганский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ *Н.В. Дубин*

20 ____ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата

38.03.04

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Организация работы органов государственного и муниципального управления

Кафедра: Менеджмент и маркетинг (реорганизована)

Институт: Экономики и права

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

Форма обучения: Очно-заочная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1016 от 13.08.2020

Срок получения образования: 4 г. 6 м.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА
08.041	СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА

Типы задач профессиональной деятельности
организационно-управленческий
информационно-методический
коммуникативный
проектный
организационно-регулирующий
исполнительно-распорядительный

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор _____ / *Т.Р. Змызгова*/

Начальник УОД _____ / *С.Н. Сеницын*/

Директор _____ / *Н.Я. Чепелюк*/

Зав. кафедрой _____ / *З.Н. Варламова*/

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь				29 - 5	Октябрь			27 - 2	Ноябрь				Декабрь				29 - 4	Январь			26 - 1	Февраль			23 - 1	Март				30 - 5	Апрель			27 - 3	Май				Июнь				29 - 5	Июль			27 - 2	Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I	=	=	=	=	=	=	=	=									Э	*	Э	Э	Э	К	К											*					Э	Э	Э	Э					К	К	К	К		
II																	Э	*	Э	Э	Э	К	К											*					Э	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К		
III																	Э	*	Э	Э	Э	К	К											*					Э	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К		
IV																	Э	*	Э	Э	Э	К	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	*	у	у	у	у	у	Э	Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
V	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	*	Пд	Пд	Пд	Пд	К	К	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=		

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Курс 5		Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	Сем. 7	Сем. 8	Всего	Сем. 9	Всего	
у	Теоретическое обучение и практики	8	20	28	16	16	32	16	16	32	16	17	33			125
Э	Экзаменационные сессии	4	4	8	4	4	8	4	4	8	4	4	8			32
П	Производственная практика													10	10	10
Пд	Преддипломная практика													11	11	11
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы													6	6	6
К	Каникулы	2	4	6	2	8	10	2	8	10	1	8	9	7	7	42
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 (6 дн)	1 (6 дн)	2 (12 дн)	1 (6 дн)	1 (6 дн)	2 (12 дн)	1 (6 дн)	1 (6 дн)	2 (12 дн)	1 (6 дн)	1 (6 дн)	2 (12 дн)	1 (6 дн)	1 (6 дн)	9 (54 дн)
Продолжительность обучения		не менее 12 нед. и не более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			более 39 нед.			не менее 12 нед. и не более 39 нед.		
Итого		15	29	44	23	29	52	23	29	52	22	30	52	35	35	235

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.11	Экономическая теория	
Б1.О.12	Математика	
Б1.О.16	Прогнозирование и планирование	
Б1.О.17	Информатика и информационные технологии	
Б1.О.24	Политология	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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	УК
Б1.О.12	Математика	
Б1.О.14	Теория управления	
Б1.О.15	Теория организации	
Б1.О.23	Правоведение	
Б1.В.01	Введение в профессиональную деятельность	
Б1.В.02	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.14	Управление проектами и стартап менеджмент	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
Б1.О.14	Теория управления	
Б1.В.06	Социология управления	
Б1.В.15	Управление человеческими ресурсами	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
Б1.О.04	Психология делового общения	
Б1.О.05	Русский язык делового общения	
Б1.О.06	Иностранный язык	
Б1.В.11	Деловые коммуникации	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК

Б1.О.01	Философия	
Б1.О.02	Модуль История	
Б1.О.02.01	Всеобщая история	
Б1.О.02.02	История России	
Б1.О.03	Межкультурное взаимодействие	
Б1.О.10	Социология	
Б1.О.24	Политология	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
Б1.О.09	Персональный менеджмент	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Адаптационная дисциплина	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
Б1.О.08	Физическая культура и спорт	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
Б1.О.07	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.О.25	Экология	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Обеспечение безопасности в чрезвычайных ситуациях	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
Б1.О.04	Психология делового общения	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
Б1.О.11	Экономическая теория	
Б1.О.13	Статистика и система национальных счетов	
Б1.О.19	Бухгалтерский учет	
Б1.О.20	Бизнес-планирование	
Б1.О.21	Маркетинг	
Б1.О.22	Экономика предприятия (организации)	
Б1.В.01	Введение в профессиональную деятельность	
Б1.В.02	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.03	Налоги и налоговая система	
Б1.В.13	Экономика государственного и муниципального сектора	
Б1.В.ДВ.01.01	Региональная экономика	
Б1.В.ДВ.01.02	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.ДВ.07.01	Технология подготовки экономических документов	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	

БЗ.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК
Б1.О.23	Правоведение	
Б1.О.29	Административное право	
Б1.О.30	Конституционное право	
Б1.О.32	Муниципальное право	
Б1.В.01	Введение в профессиональную деятельность	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
БЗ.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.О.28	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.29	Административное право	
Б1.О.30	Конституционное право	
Б1.О.32	Муниципальное право	
БЗ.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
Б1.О.15	Теория организации	
Б1.О.16	Прогнозирование и планирование	
БЗ.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК
Б1.О.29	Административное право	
Б1.О.30	Конституционное право	
Б1.О.31	Управление государственным и муниципальным заказом	
Б1.О.32	Муниципальное право	
БЗ.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
Б1.О.28	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.29	Административное право	
Б1.О.30	Конституционное право	
Б1.О.32	Муниципальное право	
БЗ.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК
Б1.О.17	Информатика и информационные технологии	
Б1.О.31	Управление государственным и муниципальным заказом	
Б1.О.33	Информационные технологии в управлении	
БЗ.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК
Б1.О.26	Государственные и муниципальные финансы	
Б1.О.31	Управление государственным и муниципальным заказом	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК
Б1.О.15	Теория организации	
Б1.О.27	Связи с общественностью в органах власти	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1	Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	-
Б1.В.02	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК
Б1.О.33	Информационные технологии в управлении	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	-
Б1.О.15	Теория организации	
Б1.В.15	Управление человеческими ресурсами	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3	Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	-
Б1.В.ДВ.07.01	Технология подготовки экономических документов	
Б1.В.ДВ.07.02	Информационно-документационное обеспечение профессиональной деятельности	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	-
Б1.О.19	Бухгалтерский учет	
Б1.О.20	Бизнес-планирование	
Б1.О.26	Государственные и муниципальные финансы	
Б1.В.03	Налоги и налоговая система	
Б1.В.14	Управление проектами и стартап менеджмент	
Б1.В.ДВ.06.01	Инвестиционный анализ	
Б1.В.ДВ.06.02	Управление интеллектуальной собственностью	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	

ПК-5	Способен разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	-
Б1.О.28	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.ДВ.03.02	Менеджмент некоммерческой организации	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
ПК-6	Способен использовать методы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, 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	-
Б1.О.13	Статистика и система национальных счетов	
Б1.О.16	Прогнозирование и планирование	
Б1.О.21	Маркетинг	
Б1.О.22	Экономика предприятия (организации)	
Б1.В.02	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.04	Региональное управление и территориальное планирование	
Б1.В.07	Маркетинг территорий	
Б1.В.09	Стратегический менеджмент	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.13	Экономика государственного и муниципального сектора	
Б1.В.14	Управление проектами и стартап менеджмент	
Б1.В.ДВ.01.01	Региональная экономика	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
Б1.В.ДВ.02.02	Моделирование территориальных систем	
Б1.В.ДВ.04.01	Управление развитием территорий	
Б1.В.ДВ.04.02	Территориальная организация населения	
Б1.В.ДВ.05.01	Социальная политика	
Б1.В.ДВ.05.02	Исследование социально-экономических процессов	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
ПК-7	Способен моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	-
Б1.О.28	Государственная и муниципальная служба	
Б1.О.29	Административное право	
Б1.О.33	Информационные технологии в управлении	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
Б1.В.ДВ.02.02	Моделирование территориальных систем	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
ПК-8	Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	-

Б1.О.27	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.11	Деловые коммуникации	
Б1.В.15	Управление человеческими ресурсами	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
ПК-9	Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	-
Б1.О.27	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.О.28	Государственная и муниципальная служба	
Б1.В.11	Деловые коммуникации	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
ПК-10	Способен использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	-
Б1.О.27	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.О.28	Государственная и муниципальная служба	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-11	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	-
Б1.О.10	Социология	
Б1.О.16	Прогнозирование и планирование	
Б1.О.18	Демография	
Б1.О.20	Бизнес-планирование	
Б1.О.33	Информационные технологии в управлении	
Б1.В.04	Региональное управление и территориальное планирование	
Б1.В.05	Инновационный менеджмент	
Б1.В.06	Социология управления	
Б1.В.07	Маркетинг территорий	
Б1.В.08	Муниципальное управление	
Б1.В.09	Стратегический менеджмент	
Б1.В.10	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.13	Экономика государственного и муниципального сектора	
Б1.В.14	Управление проектами и стартап менеджмент	
Б1.В.ДВ.01.01	Региональная экономика	
Б1.В.ДВ.01.02	Государственное регулирование экономики	
Б1.В.ДВ.02.01	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	
Б1.В.ДВ.02.02	Моделирование территориальных систем	
Б1.В.ДВ.05.01	Социальная политика	

Б1.В.ДВ.06.01	Инвестиционный анализ	
Б1.В.ДВ.06.02	Управление интеллектуальной собственностью	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-12	Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	-
Б1.В.03	Налоги и налоговая система	
Б1.В.05	Инновационный менеджмент	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.14	Управление проектами и стартап менеджмент	
Б1.В.ДВ.04.01	Управление развитием территорий	
Б1.В.ДВ.04.02	Территориальная организация населения	
Б1.В.ДВ.05.01	Социальная политика	
Б1.В.ДВ.06.02	Управление интеллектуальной собственностью	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-13	Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	-
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.14	Управление проектами и стартап менеджмент	
Б1.В.ДВ.03.01	Проектирование организации	
Б1.В.ДВ.03.02	Менеджмент некоммерческой организации	
Б1.В.ДВ.04.01	Управление развитием территорий	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-14	Способен принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	-
Б1.О.15	Теория организации	
Б1.О.28	Государственная и муниципальная служба	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-15	Способен определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	-
Б1.О.29	Административное право	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-16	Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	-
Б1.О.22	Экономика предприятия (организации)	
Б1.В.03	Налоги и налоговая система	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	

Б1.В.14	Управление проектами и стартап менеджмент	
Б1.В.ДВ.01.01	Региональная экономика	
Б1.В.ДВ.06.01	Инвестиционный анализ	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-17	Способен планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	-
Б1.О.30	Конституционное право	
Б1.В.08	Муниципальное управление	
Б1.В.10	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.ДВ.03.01	Проектирование организации	
Б1.В.ДВ.03.02	Менеджмент некоммерческой организации	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-18	Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	-
Б1.О.29	Административное право	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-19	Способен осуществлять сбор данных, обработку информации и участвовать в информатизации деятельности органов власти и организаций	-
Б1.О.27	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.О.33	Информационные технологии в управлении	
Б1.В.10	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.ДВ.07.02	Информационно-документационное обеспечение профессиональной деятельности	
Б2.В.01.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-20	Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	-
Б1.О.20	Бизнес-планирование	
Б1.В.03	Налоги и налоговая система	
Б1.В.08	Муниципальное управление	
Б1.В.10	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.12	Принятие и исполнение государственных решений	
Б1.В.14	Управление проектами и стартап менеджмент	
Б1.В.ДВ.01.02	Государственное регулирование экономики	
Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

№	Индекс	Наименование	Семестр 9										Семестр А										Итого за курс										Каф.	Семестр			
			Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя	Контроль	Академических часов						з.е.	Неделя								
				Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр	СР				Конт роль	Всего	Кон такт.	Лек	Лаб	Пр				СР	Конт роль	з.е.	Неделя	Всего	Кон такт.			Лек	Лаб	Пр			СР	Конт роль	Всего
ИТОГО (с факультативами)				864							24	27												864							24	27					
ИТОГО по ОП (без факультативов)				864							24													864							24						
УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА, (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)																																				
	ОП, факультативы (в период экз. сес.)																																				
	Ауд. нагр. (ОП)																																				
	Конт. раб. (ОП)																																				
	Ауд. нагр. (элект. курсы по физ.к.)																																				
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)												ТО: Э:													ТО: Э:								ТО: Э:				
ПРАКТИКИ		(План)		648	10	10				566	72	18	21											648	10	10				566	72	18	21				
	Б2.В.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	ЗаО	324	4	4				284	36	9	10										ЗаО	324	4	4				284	36	9	10	84	9		
	Б2.В.02.02(Пд)	Преддипломная практика	ЗаО	324	6	6				282	36	9	11										ЗаО	324	6	6				282	36	9	11	84	9		
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			(План)		216	4	4				203	9	6	6										216	4	4				203	9	6	6				
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		216	4	4				203	9	6	6											216	4	4				203	9	6	6	84	9		
ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			ЗаО(2)																				ЗаО(2)														
КАНИКУЛЫ													7																						7		

