

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«16» января 2024 г. № 1

## Основная образовательная программа

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

*(бакалавриат /специалитет/магистратура/ординатура)*

Направление подготовки / специальность

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность (профиль)/специализация образовательной программы

**РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

*(указывается направленность (профиль)/ специализация)*

Форма обучения

**Очная, очно-заочная**

*(очная / очно-заочная / заочная)*

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

## **Содержание**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Назначение основной образовательной программы
- 1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы
- 1.3. Перечень сокращений

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

- 2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)
- 2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников или области (область) знания

### **3. Общая характеристика основной образовательной программы**

- 3.1. Направленность (профиль) образовательной программы
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 3.3. Объем программы
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования

### **4. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы**

- 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками
  - 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
  - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
  - 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

### **5. Структура и содержание основной образовательной программы**

- 5.1. Объем обязательной части образовательной программы
- 5.2. Типы практики
- 5.3. Государственная итоговая аттестация
- 5.4. Учебный план и календарный учебный график
- 5.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик
- 5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

### **6. Условия осуществления образовательной деятельности**

- 6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности
- 6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
- 6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса
- 6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

- Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов
- Приложение 2. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника
- Приложение 3. Учебный план и календарный учебный график
- Приложение 4. Рабочие программы дисциплин
- Приложение 5. Программы практик
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

## **Общие положения**

### **1.1. Назначение основной образовательной программы**

Основная образовательная программа предназначена для осуществления образовательного процесса по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата) и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана и календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик, оценочных материалов (фондов оценочных средств), программы воспитания и плана воспитательной работы (в соответствии с действующим законодательством), методических материалов.

### **1.2. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 года № 1016 (далее – ФГОС ВО) /образовательный стандарт ННГУ бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Ученым советом ННГУ 03.05.2023, протокол № 5 (далее по тексту - ОС ННГУ);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390.
- Устав ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»;
- Локальные нормативные акты ННГУ, регламентирующие образовательную деятельность.

### **1.3. Перечень сокращений**

ВО – высшее образование;

з.е. – зачетная единица, равная 36 академическим часам;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ООП – основная образовательная программа;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ПД – профессиональная деятельность;

ПП – программа практики;

РПД – рабочая программа дисциплины;

Сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ;

УК – универсальные компетенции;

ФОС – фонд оценочных средств.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников**

Деятельность выпускников направлена на разработку и реализацию государственных и муниципальных проектов, осуществление текущей деятельности государственных и муниципальных органов власти. Выпускники бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» осуществляют вспомогательную научно-исследовательскую деятельность, занимаются практическим применением фундаментальных знаний в сфере регионального и муниципального управления.

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

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

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

- организационно-управленческий;
- коммуникативный;
- проектный;
- организационно-регулирующий;
- исполнительно-распорядительный;
- контрольно-надзорный.

### **2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)**

В связи с тем, что профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников отсутствуют, профессиональные компетенции определены в образовательном стандарте ННГУ самостоятельно, на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

При определении профессиональных компетенций на основе квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской (муниципальной) службы ННГУ осуществляет выбор функциональных обязанностей и необходимых для их исполнения знаний и умений с учетом областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих из справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) (редакция от 18.11.2020 г.)).

Также профессиональные компетенции определены ОС ННГУ на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда.

### 2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников и области (область) знания

Таблица 2.3

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)
Сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.	- организационно-управленческий;	- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций; - планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры 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, некоммерческих и коммерческих организациях;	
	- коммуникативный;	- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; - поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;	
	- проектный;	- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления; - оценка результатов проектной деятельности; - проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;	
	- организационно-регулирующий;	- участие в разработке и реализации	

		<p>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;</p> <p>- участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;</p>	
	- исполнительно-распорядительный;	<p>- 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</p>	

		<p>коммерческих организациях;</p> <p>- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы);</p> <p>- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>	
	- контрольно-надзорный	<p>- участие в осуществлении внутреннего контроля 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;</p> <p>- участие в контроле качества управленческих решений и осуществление административных процессов;</p>	



### 3.Общая характеристика основной образовательной программы

**3.1. Направленность (профиль) образовательной программы:** «Региональное и муниципальное управление».

**3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам:** бакалавр.

**3.3. Объем программы:** 240 зачетных единиц.

**3.4. Формы обучения:** очная, очно-заочная.

**3.5. Срок получения образования:**

при очной форме обучения 4 года,

при очно-заочной форме обучения 4,5 года.

### 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

#### 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

##### 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

**Таблица 4.1.1**

<b>Категория (группа) универсальных компетенций</b>	<b>Код и наименование универсальной компетенции (УК)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
Системное и критическое мышление	<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1.</b> Четко описывает состав и структуру требуемых данных и информации, грамотно реализует процессы их сбора, обработки и интерпретации. <b>УК-1.2.</b> Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. <b>УК-1.3.</b> Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности. <b>УК-1.4.</b> Аргументированно и логично представляет свою точку зрения посредством и на основе системного описания.
Разработка и реализация проектов	<b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.1.</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. <b>УК-2.2.</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта,

		<p>выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p><b>УК-2.3.</b> Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p><b>УК-2.4.</b> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>
Командная работа и лидерство	<b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><b>УК-3.1.</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, эффективно взаимодействует с другими членами команды, участвуя в обмене информацией, знаниями, опытом, и презентации результатов работы.</p> <p><b>УК-3.2.</b> Соблюдает этические нормы в межличностном профессиональном общении.</p>
Коммуникация	<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p><b>УК-4.1.</b> Использует государственный и иностранный (-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.</p> <p><b>УК-4.2.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>УК-4.3.</b> Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на</p>

		государственном и иностранном (-ых) языках.
Межкультурное взаимодействие	<b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><b>УК-5.1.</b> Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ.</p> <p><b>УК-5.2.</b> Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p><b>УК-5.3.</b> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях.</p> <p><b>УК-5.4.</b> Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.</p> <p><b>УК-5.5.</b> Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p><b>УК-6.1.</b> Управляет своим временем, проявляет готовность к самоорганизации, планирует и реализует намеченные цели в профессиональной деятельности.</p> <p><b>УК-6.2.</b> Демонстрирует интерес к учебе и готовность к продолжению образования и самообразованию, использует предоставляемые возможности</p>

		<p>для приобретения новых знаний и навыков.</p> <p><b>УК-6.3.</b> Применяет знания о своих личностно-психологических ресурсах, о принципах образования в течение всей жизни для саморазвития, успешного выполнения профессиональной деятельности и карьерного роста</p>
	<p><b>УК-7.</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>УК-7.1.</b> Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p><b>УК-7.2.</b> Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p><b>УК-8.</b> Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>УК-8.1.</b> Демонстрирует знание основ создания и поддержки в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p><b>УК-8.2.</b> Демонстрирует умение создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития</p>

		общества, грамотно вести себя при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
Инклюзивная компетентность	<b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<b>УК-9.1.</b> Владеет особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. <b>УК-9.2.</b> Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. <b>УК-9.3.</b> Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	<b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<b>УК-10.1.</b> Применяет знания об основных законах и закономерностях функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. <b>УК-10.2.</b> Применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. <b>УК-10.3.</b> Использует основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
Гражданская позиция	<b>УК-11.</b> Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	<b>УК-11.1.</b> Анализирует действующие правовые нормы, способы профилактики, обеспечивающие борьбу с коррупцией и противодействие проявлениям экстремизма, терроризма в

		различных областях жизнедеятельности. <b>УК-11.2.</b> Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлению экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности
--	--	--

#### 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.2

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций)	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Нормативно-правовое регулирование	<b>ОПК-1:</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<b>ОПК-1.1.</b> Применяет правовые нормы в своей профессиональной деятельности. <b>ОПК-1.2.</b> Демонстрирует знания гарантированных прав и свобод человека при принятии профессиональных решений. <b>ОПК-1.3.</b> Применяет этические нормы в профессиональном взаимодействии
Управление	<b>ОПК-2:</b> 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	<b>ОПК-2.1.</b> Умеет применять технологии подготовки, принятия и реализации управленческих решений; <b>ОПК-2.2.</b> Оценивает экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ; <b>ОПК-2.3.</b> Выявляет отклонения и несоответствия в процессе реализации управленческих решений
Нормативно-правовое регулирование	<b>ОПК-3.</b> Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной	<b>ОПК-3.1.</b> Демонстрирует знания норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности;

	<p>деятельности; использовать правоприменительную практику</p> <p><b>ОПК-4.</b> Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения</p>	<p><b>ОПК-3.2.</b> Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права;</p> <p><b>ОПК-3.3.</b> Способен анализировать и применять нормы права в профессиональной деятельности</p> <p><b>ОПК-4.1.</b> Составляет проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОПК-4.2.</b> Проводит оценку регулирующего воздействия;</p> <p><b>ОПК-4.3.</b> Оценивает последствия применения нормативных правовых актов</p>
Информационно-коммуникационные технологии	<p><b>ОПК-5.</b> Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>	<p><b>ОПК-5.1.</b> Обрабатывает эмпирические и экспериментальные данные с использованием программных продуктов;</p> <p><b>ОПК-5.2.</b> Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><b>ОПК-5.3.</b> Умеет осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением дистанционных технологий</p>
Управление	<p><b>ОПК-6.</b> Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p><b>ОПК-6.1.</b> Демонстрирует знания технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p> <p><b>ОПК-6.2.</b> Распределяет материальные ресурсы с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОПК-6.3.</b> Применяет основные экономические и административные методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и</p>

		структуре государственных активов
Коммуникации	<b>ОПК-7.</b> Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<b>ОПК-7.1.</b> Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций; <b>ОПК-7.2.</b> Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения; <b>ОПК-7.3.</b> Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности
Информационные технологии	<b>ОПК-8.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ОПК-8.1.</b> Знает современное состояние информационных технологий и их назначение; <b>ОПК-8.2.</b> Умеет решать профессиональные задачи с применением информационных технологий
Управление	<b>ОПК ОС-9.</b> Способен применять инновационные методы в управленческой деятельности.	<b>ОПК ОС-9.1.</b> Определяет инновационные решения в профессиональной деятельности; <b>ОПК ОС-9.2.</b> Выбирает способы применения инноваций в управлении; <b>ОПК ОС-9.3.</b> Осуществляет управленческую деятельность с применением инновационных методов

#### 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.3

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта <sup>1</sup> )
ПК по типам задач			

<sup>1</sup>Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.



Организационно-управленческий тип задач			
<p>- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;</p> <p>- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации</p>	<p><b>ПК-1-</b> владеет навыками использования основных теорий 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>	<p><b>ПК-1.1.</b> Демонстрирует знания основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также способы организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p> <p><b>ПК-1.2.</b> Проводит аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры;</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Применяет методы управления социальными отношениями в рамках существующей организационной культуры</p>	<p>Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) (редакция от 18.11.2020 г.), анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда.</p>
	<p><b>ПК-2</b> - способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;</p>	<p><b>ПК-2.1.</b> Анализирует организационную структуру управления;</p> <p><b>ПК-2.2.</b> Проектирует организационную структуру управления и распределяет полномочия и ответственность;</p>	

Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;			
<b>Коммуникативный тип задач</b>			
- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; - поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;	<b>ПК-9</b> - способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;	<b>ПК-9.1.</b> Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления; <b>ПК-9.2.</b> Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению; <b>ПК-9.3.</b> Способен предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) (редакция от 18.11.2020 г.), анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к
	<b>ПК-10</b> - владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми	<b>ПК-10.1.</b> Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; <b>ПК-10.2.</b> Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о	

	технологиями формирования общественного мнения;	государственной и муниципальной службе	выпускникам на рынке труда.
Проектный тип задач			
<p>- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</p> <p>- оценка результатов проектной деятельности;</p> <p>- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;</p>	<p><b>ПК-11</b> - способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ;</p>	<p><b>ПК-11.1.</b> Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития);</p> <p><b>ПК-11.2.</b> Оценивает экономические, социальные, политические условия реализации государственных (муниципальных) программ;</p> <p><b>ПК-11.3.</b> Оценивает экономические, социальные, политические последствия реализации государственных (муниципальных) программ.</p>	<p>Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) (редакция от 18.11.2020 г.), анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда.</p>
	<p><b>ПК-12</b> - 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;</p>	<p><b>ПК-12.1.</b> Применяет современные методы управления проектом;</p> <p><b>ПК-12.2</b> Определяет риски и показатели эффективности при реализации социально-экономического проекта;</p> <p><b>ПК-12.3.</b> Планирует реализацию социально-экономического проекта с использованием современных инновационных технологий</p>	
Организационно-регулирующий тип задач			
<p>- участие в разработке и реализации управленческих</p>	<p><b>ПК-13</b> - способен принимать участие в проектировании организационных</p>	<p><b>ПК-13.1.</b> Участвует в проектировании организационных</p>	<p>Справочник квалификационных требований к специальностям,</p>

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 развитии системы планирования профессиональной деятельности;	действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;	действий и оценивает их последствия; <b>ПК-13.2.</b> Демонстрирует знания и умения эффективного исполнения служебных (трудовых) обязанностей	направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) (редакция от 18.11.2020 г.), анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда.
	<b>ПК-14</b> - умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	<b>ПК-14.1.</b> Демонстрирует знания показателей оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; <b>ПК-14.2.</b> Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	
Исполнительно-распорядительный тип задач			
- участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления,	<b>ПК-15</b> - умеет вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления,	<b>ПК-15.1</b> Применяет на практике централизованную и смешанные формы ведения делопроизводства, систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; <b>ПК-15.2</b> Использует знания о составе управленческих	Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида

<p>государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях; - технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы); - осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>	<p>государственных и муниципальных предприятий и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;</p>	<p>документов, общие требования к оформлению документов, процедуру формирования документального фонда организации при решении профессиональных задач. <b>ПК-15.3</b> Применяет общие принципы функционирования системы электронного документооборота и основные положения законодательства об электронной подписи;</p>	<p>профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) (редакция от 18.11.2020 г.), анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда.</p>
	<p><b>ПК-16</b> - способен осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской и муниципальной службы)</p>	<p><b>ПК-16.1.</b> Анализирует материально-технические и организационные потребности для обеспечения служебной деятельности специалистов; <b>ПК-16.2.</b> Составляет должностные регламенты государственных и муниципальных служащих</p>	
	<p><b>ПК-17</b> - владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;</p>	<p><b>ПК-17.1</b> Применяет на практике принципы, технологии и требования к предоставлению государственных услуг, порядок предоставления государственных услуг в электронной форме, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; <b>ПК-17.2</b> Осуществляет прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставлять информацию из реестров, баз данных, осуществлять выдачу справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p>	

		<b>ПК-17.3</b> Применяет на практике процедуру рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; процедуру проведения экспертизы; проведения консультаций; процедуру выдачи разрешений, заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.	
<b>Контрольно-надзорный тип задач</b>			
- участие в осуществлении внутреннего контроля 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 контроле качества управленческих решений и осуществление административных процессов;	<b>ПК-18</b> - умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;	<b>ПК-18.1</b> Применяет на практике основные способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; <b>ПК-18.2</b> Осуществляет организацию мероприятий по профилактике нарушений и контролю; <b>ПК-18.3</b> Проводит документарную (камеральных) проверку	Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) (редакция от 18.11.2020 г.), анализ требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда.
	<b>ПК-19</b> - умеет организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	<b>ПК-19.1</b> Проводит оценку качества принимаемых решений и осуществляемых административных процессов; <b>ПК-19.2</b> Формирует и осуществляет ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; <b>ПК-19.3</b> Организует контроль исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.	

## 5. Структура и содержание основной образовательной программы

### **5.1. Объем обязательной части образовательной программы**

ООП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части образовательной программы (без учета объема ГИА), составляет не менее 30% общего объема программы бакалавриата (что соответствует требованию ФГОС ВО).

В соответствии с ОС ННГУ структура программы бакалавриата включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

- в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме не менее 2 з.е.;

- в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата.

В рамках дисциплин (модулей), формирующих ОПК и ПК, практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **5.2. Типы практики**

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практика.

В программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

Типы учебной практики:

ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

организационно-управленческая практика;

преддипломная практика;

Практики реализуются в следующей форме:

– путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Практики организованы в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ связанных с будущей профессиональной деятельностью в объеме, определенном в программах соответствующих практик.

### **5.3. Государственная итоговая аттестация**

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:  
- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация (далее по тексту - ГИА) осуществляется после освоения обучающимися основной образовательной программы в полном объеме. ГИА включает в себя: подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области и (или) сфере профессиональной деятельности, установленной в соответствии с пунктом 1.11 ОС ННГУ и (или) решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ОС ННГУ.

Программа государственной итоговой аттестации включает требования к выпускным квалификационным работам (объему, структуре, оформлению, представлению), порядку их выполнения, процедуру защиты выпускной квалификационной работы, критерии оценки результатов.

Программа ГИА по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», определяющая требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, представлена в Приложении 6.

#### **5.4. Учебный план и календарный учебный график**

Учебный план ООП, разрабатываемый в соответствии с ОС ННГУ, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Обязательная часть образовательной программы обеспечивает формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций и универсальных компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя следующие блоки:

- дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом;
- практики.

Часть ОП, формируемая участниками образовательных отношений, направлена на формирование и углубление профессиональных компетенций и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

При реализации ООП обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) и факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) в порядке, установленном локальным нормативным актом университета. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Учебный план включает государственную итоговую аттестацию в объеме 9 з.е.

Учебный план представлен в Приложении 3.

**а) очная форма обучения;**

**б) очно-заочная форма обучения.**

Календарный учебный график является составной частью учебного плана.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы, включая периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график представлен для каждой форм обучения в Приложении 3.

**а) очная форма обучения;**

**б) очно-заочная форма обучения.**

#### **5.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик**



Рабочие программы дисциплин и программы практик разрабатываются отдельными документами в соответствии с утвержденным шаблоном (Приложение 4 и 5).

Фонд оценочных средств (далее по тексту – ФОС) дисциплин являются неотъемлемой частью РПД и оформлены в виде отдельного документа - приложения к РПД. ФОС программ практик оформлены в виде составной части программы.

Полнотекстовые фонды оценочных средств представлены на соответствующих кафедрах.

## **5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы, осуществляемой в ННГУ.

Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся ННГУ.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 7.

## **6. Условия осуществления образовательной деятельности**

### **6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

### **6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

При составлении данного раздела учтены общие требования к материально-техническим условиям для реализации образовательного процесса, сформулированные в п.4.3. ОС ННГУ «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата».

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки бакалавров соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

### **6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками ННГУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Кадровые условия реализации образовательной программы соответствуют требованиям п.4.4 ОС ННГУ:

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками ННГУ, а также лицами, привлекаемыми ННГУ к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников ННГУ должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

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

Не менее 50 процентов численности педагогических работников ННГУ и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности ННГУ на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь 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).

#### **6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

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

В целях совершенствования программы бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата ННГУ привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников ННГУ.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ОС ННГУ.

#### **Разработчики:**

Яшин С.Н., д.э.н., профессор, зав. кафедрой менеджмента и государственного управления ИЭП ННГУ

Оранова М.В., к.э.н., доцент кафедры менеджмента и государственного управления ИЭП ННГУ

Ширяева Ю.С., к.э.н., доцент кафедры менеджмента и государственного управления ИЭП ННГУ

**Эксперты - представители работодателей:**

Седых И.О., министр социальной политики Нижегородской области

Камраков А.А., заместитель главы Администрации Советского района г. Нижнего Новгорода

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «12» декабря 2023 года, протокол № 6.

**Перечень  
профессиональных стандартов,  
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших  
программу бакалавриата**

N п/п	Код профессионально го стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
область профессиональной деятельности		
1		
2		
область профессиональной деятельности		

**Приложение 2****Формирование компетенций с учетом профессиональных стандартов**

<b>Индекс</b>	<b>Наименование</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Требования к образованию</b>

ЛИСТ  
актуализации образовательной программы  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль)  
«Региональное и муниципальное управление», 2024 год начала подготовки, очная, очно-  
заочная форма обучения

---

(указать код, направление подготовки, направленность (профиль), год начала подготовки, форма обучения)  
на 2024/2025 учебный год в следующих видах:

1. Изменение в Общей характеристике образовательной программы: п. 1.2. Нормативные документы, на основании которых разработана ООП: образовательная программа актуализирована с учетом образовательного стандарта ННГУ, введенного в действие приказом от 17.05.2023 № 06.49-04-0214/23.

2. Актуализация основной/дополнительной литературы.

Выписка из протокола решения Ученого совета ННГУ об утверждении образовательной программы от 03.05.2023 № 5.