



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа: «Государственная и муниципальная служба»

Квалификация (степень): магистр (уровень квалификации – 7)

Форма обучения: очная, заочная

Нормативный срок освоения программы (очная форма): 2 года

Срок освоения настоящей программы:

Очная форма – 2 года

Очно-заочная форма – 2 года 5 месяцев

Заочная форма – 2 года 5 месяцев

Учебные планы: 2026 год набора

Москва
2026

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ОП ВО

Образовательная программа высшего образования составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденному приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 № 59530)

Образовательная программа высшего образования:

- **рассмотрена, обсуждена и рекомендована** на заседании выпускающей кафедры государственного и муниципального управления и конституционного права протокол № 06 от 22 января 2026 г.

Ответственный исполнитель:

- Данилина Елена Ивановна, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и конституционного права

Разработчики:

- Кафедра общегуманитарных дисциплин и теории и истории государства и права – кандидат педагогических наук, доцент Сметанина Наталья Валерьевна.
- Кафедра менеджмента, рекламы и связей с общественностью – кандидат экономических наук, доцент Бойко Валерий Леонидович.
- Кафедра государственного и муниципального управления и конституционного права – доктор экономических наук, профессор Данилина Елена Ивановна, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления и конституционного права.
- Кафедра естественнонаучных дисциплин, информационных технологий и экологического права – кандидат физико-математических наук, доцент, Никифоров Виталий Михайлович

Одобрена на заседании Ученого Совета от 30 января 2026, протокол №06
Введена приказом ректора № 16/4 од от 30.01.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Образовательная программа высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по направлению подготовки государственная и муниципальная служба (далее по тексту – ОП ВО или образовательная программа), реализуемая в Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» (далее по тексту – институт или АНО ВО ИДК), представляет собой систему документов, разработанных на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования утвержденному приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 №1000 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление» и зарегистрированному в Минюсте России 28.08.2020 №59530 и с учётом требований рынка труда

Образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

1.2 Цели ОПОП ВО

Целью ОПОП является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда в области управления в сфере бизнеса, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций для решения профессиональных задач.

Образовательная программа спроектирована и реализуется в соответствии с современными образовательными технологиями.

Образовательная программа является второй ступенью многоуровневой системы подготовки по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление спроектирована и реализуется в соответствии с методологией компетентностного подхода.

1.3 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

Нормативную правовую базу разработки настоящей ОПОП ВО составляют:

Федеральные законы, федеральные и государственные программы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 (с изменениями и дополнениями);
- Государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2030 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 г. № 363 (с изменениями и дополнениями).

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации в части, касающейся разработки ОПОП ВО.

Прочие документы Министерства образования и науки Российской Федерации.

Локальные нормативные акты института, регламентирующие образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования (бакалавриата,

магистратуры), одобренные решением Ученого совета, по согласованию Студенческим советом и Советом родителей.

Иные локальные нормативные и распорядительные документы в АНО ВО «ИДК».

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Форма и язык реализации ОПОП ВО

Образовательный процесс по программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

2.2 Формы обучения по ОПОП ВО

ОПОП ВО реализуется в очной форме обучения.

2.3 Срок получения образования по ОПОП ВО

Срок получения образования по программе магистратуры (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года;

в очно-заочной форме, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года 5 месяцев;

в заочной форме, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года 5 месяцев.

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

2.4 Общий объем ОПОП ВО. Объем ОПОП ВО, реализуемый за 1 год

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

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

2.5 Перечень форм аттестации, предусмотренных ОПОП ВО

ОПОП ВО предусматривает текущую, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся осуществляется в форме эссе, рефератов, решения задач, диспутов, докладов, презентаций, деловых игр и т.д. Конкретные формы текущей аттестации по каждой дисциплине (модулю), а также критерии оценивания отражены в рабочих программах дисциплин (модулей).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, оценки за выполнение курсовой работы (проекта). Примерные вопросы, задания и критерии оценивания отражены в оценочных материалах.

Государственная итоговая аттестация включает в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

2.6 Квалификация, присваиваемая выпускникам

По завершению освоения ОПОП ВО выпускнику присваивается квалификация, указанная в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования – магистр.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Область профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности

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

01 Образование и наука (в сферах: профессионального образования, дополнительного профессионального образования; научных исследований);

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

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

3.2 Перечень основных задач профессиональной деятельности и объектов профессиональной деятельности

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- административно-технологический
- организационно-управленческий

Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
административно-технологический	применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке	органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные
организационно-управленческий	осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых	предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные

Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
	целей, формирование условий их достижения; проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал.	организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, научные и образовательные организации

3.3 Направленность (профиль) основной образовательной программы

Государственная и муниципальная служба

4. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Структура программы		Объем в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	81
	Обязательная часть	53
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	28
Блок 2	Практика	30
	Обязательная часть	24
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	6
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9
Объем ОПОП ВО		120
ФТД	Факультативы	2

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации составляет **64,2%** общего объема ОПОП ВО.

5 ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Образовательная деятельность при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, организуется в том числе в форме практической подготовке обучающихся.

Практическая подготовка обучающихся включает в себя выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация ОПОП ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

При успешном прохождении государственной итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация магистр и выдается документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования РФ.

Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Анализ и совершенствование организационно-правового регулирования государственной гражданской службы.
2. Анализ и совершенствование организационно-функциональной структуры органа исполнительной власти
3. Анализ и совершенствование системы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления.
4. Взаимодействие со средствами массовой информации в практике государственного гражданского служащего.
5. Государственное регулирование интеграции вузовской науки в национальную инновационную систему.
6. Делегирование полномочий органов муниципального управления по управлению муниципальной собственностью.
7. Информационно-аналитическое обеспечение системы государственного управления, проблемы его совершенствования.
8. Исследование и совершенствование механизма взаимодействия органов государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ.
9. Компетентностный подход в профессиональном развитии кадров государственного и муниципального управления Московской области.
10. Координация деятельности органов государственного и муниципального управления по противодействию терроризму в регионе
11. Обеспечение устойчивого развития муниципальных образований
12. Роль государства в обеспечении экологической безопасности Московской области.
13. Обоснование системы ответственности и мотивации госслужащих в формировании эффективной системы управления.
14. Организация государственной поддержки волонтерского движения в молодежной среде.
15. Организация работы с обращениями граждан как форма обратной связи
16. Оценка и основные направления повышения эффективности государственного управления в условиях административной реформы.
17. Повышение роли муниципальных служащих в планировании использования земель.
18. Повышение роли муниципальных служащих в эффективности управления муниципальной собственностью.
19. Повышение роли служащих в планировании использования земель.
20. Профессиональная культура государственного служащего: теоретические и правовые

аспекты.

21. Развитие системы социально-правовых гарантий государственных и муниципальных служащих.
22. Разработка и принятие управленческих решений в профессиональной деятельности государственных служащих.
23. Разработка и принятие управленческих решений в профессиональной деятельности муниципальных служащих
24. Разработка и реализация региональных целевых проектов, программ
25. Разработка мероприятий по повышению эффективности системы управления государственной собственностью в РФ.
26. Разработка рекомендаций по антикоррупционному оздоровлению органов государственной власти.
27. Разработка рекомендаций по антикоррупционному оздоровлению органов муниципальной власти
28. Разработка рекомендаций по удержанию персонала муниципальной службы.
29. Реализация государственной демографической политики
30. Реализация региональной кадровой политики в Московской области.
31. Роль и значение государственных и муниципальных служащих в повышении эффективности управления государственной и муниципальной собственностью.
32. Роль и значение государственных служащих в повышении эффективности управления государственной собственностью
33. Роль и значение муниципальных служащих в повышении эффективности управления муниципальной собственностью
34. Совершенствование кадрового обеспечения органов государственной власти
35. Совершенствование кадрового обеспечения органов местного самоуправления.
36. Совершенствование стратегии социально-экономического развития региона на основе регионального маркетинга.
37. Совершенствование адаптации муниципальных служащих.
38. Совершенствование адаптации персонала государственной гражданской службы.
39. Совершенствование административных процессов в органах государственной власти.
40. Совершенствование административных процессов в органах муниципальной власти
41. Совершенствование администрирования государственной политики в сфере инклюзивного образования на уровне субъекта РФ.
42. Совершенствование аттестации персонала муниципальных служащих.
43. Совершенствование взаимодействия государственных служащих с населением.
44. Совершенствование взаимодействия муниципальных служащих с населением
45. Совершенствование делопроизводства государственной службы.
46. Совершенствование деятельности органов государственной власти в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.
47. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
48. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом.
49. Совершенствование использования интернет-технологий в государственной гражданской службе.
50. Совершенствование использования кадровых технологий в органах государственной власти.
51. Совершенствование использования кадровых технологий в органах местного самоуправления.
52. Совершенствование кадрового обеспечения административной реформы.
53. Совершенствование кадровой политики органа государственной власти (на примере...).
54. Совершенствование кадровой политики органа муниципальной власти (на примере...).
55. Совершенствование качества государственных и муниципальных услуг на базе

многофункционального центра госуслуг.

56. Совершенствование контроля над подведомственными учреждениями органа государственной власти.
57. Совершенствование контроля над подведомственными учреждениями органа местного самоуправления.
58. Совершенствование механизма системы управления имуществом.
59. Совершенствование механизма системы управления муниципальной собственностью.
60. Совершенствование механизма системы управления муниципальным имуществом.
61. Совершенствование механизма системы управления собственностью.
62. Совершенствование механизмов использования технологий электронного администрирования.
63. Совершенствование обучения кадрового резерва в органах государственной власти.
64. Совершенствование обучения кадрового резерва в органах муниципальной власти
65. Совершенствование обучения персонала государственной гражданской службы.
66. Совершенствование организации государственного регулирования деятельности хозяйствующих субъектов.
67. Совершенствование организации кадровой работы в подразделениях МВД Российской Федерации.
68. Совершенствование организации предоставления государственных услуг.
69. Совершенствование организации предоставления муниципальных услуг
70. Совершенствование организации труда главы администрации.
71. Совершенствование организации труда государственных служащих.
72. Совершенствование организации труда муниципальных служащих
73. Совершенствование организации труда персонала государственной гражданской службы.
74. Совершенствование организационной культуры органов государственной (или муниципальной) власти.
75. Совершенствование предоставления государственных услуг государственными служащими.
76. Совершенствование предоставления муниципальных услуг муниципальными служащими.
77. Совершенствование процедуры оценки персонала государственной службы в современных условиях.
78. Совершенствование работы с кадрами государственной гражданской службы.
79. Совершенствование работы с кадрами государственных (или муниципальных) служащих (на примере ...).
80. Совершенствование работы с кадрами муниципальных служащих.
81. Совершенствование реализации государственной национальной политики субъекта Российской Федерации.
82. Совершенствование реализации государственной социальной политики в России.
83. Совершенствование реализации государственной социальной политики в субъекте Российской Федерации.
84. Совершенствование реализации инвестиционной политики субъекта Российской Федерации.
85. Совершенствование реализации региональных программ развития.
86. Совершенствование системы профилактики коррупции в органах государственной власти.
87. Совершенствование системы профилактики коррупции в органах местного самоуправления.
88. Совершенствование системы социальной защиты семьи, материнства и детства в муниципальном образовании (на примере муниципального образования).
89. Совершенствование системы управления муниципальными образовательными учреждениями (на материалах муниципального образования «Старооскольский городской округ» Московской области).
90. Совершенствование системы управления персоналом государственной гражданской службы.
91. Совершенствование управления имущественных и земельных отношений.
92. Совершенствование управления человеческим капиталом в органах государственной (или муниципальной) власти.

93. Совершенствование управленческой деятельности таможенных органов Российской Федерации по обеспечению соблюдения запретов и ограничений в отношении ввозимых (вывозимых) товаров (на примере...).
94. Совершенствование формирования кадрового резерва в органах государственной (или муниципальной) власти.
95. Совершенствование функциональной структуры аппарата управления органа государственной власти.
96. Социальные технологии регулирования корпоративных отношений на государственной гражданской службе субъекта Российской Федерации.
97. Технологии формирования управленческого кадрового резерва муниципальной службы (на примере администрации города Москва).
98. Управление муниципальной собственностью, как разновидность трудовой деятельности муниципальных служащих.
99. Управление рынком труда (на материалах департамента экономики, финансов и инвестиционной политики администрации города Москва).
100. Формирование кадрового резерва государственной гражданской службы (на примере Департамента внутренней и кадровой политики Московской области).
101. Формирование региональной антикоррупционной системы деятельности органов власти и управления.

7 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО)

В результате освоения ОПОП ВО выпускники должны овладеть следующими компетенциями:

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
УК-1		Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
	УК-1.1	Критически анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
	УК-1.2	Проводит научные исследования в профессиональной сфере на высоком методологическом уровне
	УК-1.3	На основе системного подхода ориентируется в перспективных направлениях профильных отраслей науки, актуальных проблемах теории и практики в профессиональной сфере и путях их решения
	УК-1.4	Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации, выбирает методы критического анализа, адекватные проблемной ситуации, и определяет достоверность получаемой информации, разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на общий результат планируемой деятельности
УК-2		Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-2.1	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
		реализацию проектного управления
	УК-2.2	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
	УК-2.3	Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости
	УК-2.4	Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования
	УК-2.5	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
УК-3		Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.1	Подбирает и формирует команду, распределяет обязанности, функции, задачи между ее членами, определяет конкретных исполнителей, руководить их работой, координирует и контролирует работу членов команды
	УК-3.2	Определяет правила командной работы, способы мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды, стратегию взаимодействия членов команды, устанавливает разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели, решает конфликтные ситуации, возникшие в ходе работы команды
	УК-3.3	Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленных целей, расставляет приоритеты и изменяет стратегию работы в зависимости от ситуации
УК-4		Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.1	Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
	УК-4.2	Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке
	УК-4.3	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
УК-5		Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
	УК-5.1	Адаптируется к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп
	УК-5.2	Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	УК-5.3	Способен преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные барьеры для межкультурного взаимодействия и толерантно вести себя в поликультурном социуме (группе)
УК-6		Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	УК-6.1	Определяет уровень самооценки и уровень притязаний, приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
	УК-6.2	Оценивает собственные личные и профессиональные качества и ресурсы, выбирать цели личностного и профессионального развития, способы их достижения и преодоления личностных ограничений на пути достижения поставленной цели, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития
	УК-6.3	Ориентируется на рынке труда и образовательных услуг, оценивает его требования для выстраивания траектории собственного профессионального роста
ОПК-1		Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
	ОПК-1.1	Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего
	ОПК-1.2	Обеспечивает соблюдение норм законодательства, обычаев делового оборота и этики
	ОПК-1.3	Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию 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-2.1	Осуществляет стратегическое планирование деятельности органа власти
	ОПК-2.2	Организует разработку и реализацию управленческих решений
	ОПК-2.3	Обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
		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-3.1	Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного и муниципального управления
	ОПК-3.2	Грамотно и корректно анализирует и применяет правовые нормы в практической профессиональной деятельности
	ОПК-3.3	Осуществляет работу с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти
ОПК-4		Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;
	ОПК-4.1	Демонстрирует знания методов внедрения информационных технологий в процессе деятельности органа государственной власти и главных информационных технологий эпохи
	ОПК-4.2	Внедряет и использует информационные технологии в служебной деятельности
	ОПК-4.3	Обеспечивает информационную открытость деятельности органа власти
ОПК-5		Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;
	ОПК-5.1	Обеспечивает рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов
	ОПК-5.2	Оценивает эффективность бюджетных расходов
	ОПК-5.3	Осуществляет управление имуществом
ОПК-6		Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
	ОПК-6.1	Применяет на практике навыки проектной деятельности
	ОПК-6.2	Обеспечивает организацию работы государственного органа (органа местного самоуправления), реализацию

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
		принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществление распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителям
	ОПК-6.3	Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти
ОПК-7		Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
	ОПК-7.1	Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации
	ОПК-7.2	Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов научно-исследовательской, экспертно аналитической и педагогической деятельности
	ОПК-7.3	Проводит научные исследования по проблемам государственного и муниципального управления
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.
	ОПК-8.1	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном языке
	ОПК-8.2	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках
	ОПК-8.3	Организует многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе
ПК-1		Способен организовать управленческое руководство административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации
	ПК-1.1	Организует процессы управления административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельностью
	ПК-1.2	Консолидирует бизнес-процессы, исполнителей и работников с целью достижения одного результата
	ПК-1.3	Оценивает свою деятельность с точки зрения эффективности ее конечных результатов
ПК-2		Способен определять и реализовать стратегическое развитие административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки

Индекс компетенции	Индекс индикатора компетенции	Содержание компетенции / индикатора компетенции
	ПК-2.1	Использует методики анализа основных факторов, определяющих необходимость изменений в стратегии управления
	ПК-2.2	Разрабатывает предложения по совершенствованию и повышению эффективности административных и организационных процессов
	ПК-2.3	Находит решения в нестандартных ситуациях или в случаях непредвиденного изменения плана реализации проектов
ПК-3		Способен организовать исследования и разработку перспективных методов, моделей, механизмов организации и планирования деятельности
	ПК-3.1	Разрабатывает основные положения стратегии развития организации, обоснование стратегических решений по совершенствованию процессов стратегического и тактического планирования и организации деятельности
	ПК-3.2	Руководит научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации деятельности
	ПК-3.3	Обеспечивает использование достижений отечественной и зарубежной науки и научно-информационных материалов, прогрессивных методов организации деятельности
ПК-4		Способен реализовать систему стратегического управления персоналом организации
	ПК-4.1	Разрабатывает мероприятия по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации
	ПК-4.2	Внедряет корпоративную культуру и социальную политику, системы мотивации, эффективности, оценки и развития персонала
	ПК-4.3	Выявляет ресурсы по улучшению деятельности организации на основе анализа системы управления персоналом

8 ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ)

8.1 Общесистемные требования

АНО ВО ИДК располагает помещениями и оборудованием для реализации ОПОП ВО по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Реализация настоящей ОПОП ВО осуществляется по следующим адресам:

- 109029, город Москва, улица Нижегородская, дом 32, строение 5.
- 109029, город Москва, улица Нижегородская, дом 32, строение А, помещение 1/3.
- 109029, город Москва, улица Нижегородская, дом 32, строение Б, помещение 1/5.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде АНО ВО ИДК как на территории организации, так и вне её.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает доступ к:

- учебным планам;
- рабочим программам дисциплин (модулей) (РПД);
- рабочим программам практик (РПП);
- электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в РПД и РПП.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечено соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий. Работники, её поддерживающие имеют соответствующее образование и постоянно повышают свою квалификацию, работники, её использующие проходят повышение квалификации в области использования информационно-коммуникационных технологий не реже одного раза за период реализации программы.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды АНО ВО ИДК соответствует законодательству Российской Федерации.

8.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей ОПОП ВО, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей). Перечень аудиторий расположен на официальном сайте Института в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://www.ideka.ru/>.

Институт располагает и обеспечивает оснащенность учебного процесса в части учебных помещений (аудиторий) необходимых для реализации образовательной программы 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба»

- в части теоретического обучения:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (оборудованные в большинстве видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и, имеющие выход в Интернет), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы).

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей), прежде всего, презентационный учебный материал.

Информация по материально-техническому обеспечению образовательной программы 38.04.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» прилагается к образовательной программе и размещается в информационно-образовательной среде и сайте АНО ВО ИДК (Сведения об образовательной организации (Образование) <http://www.ideka.ru/>).

- в части практического обучения – ведения занятий семинарского типа и самостоятельной работы, а именно:

учебные аудитории для проведения семинаров, лабораторных работ, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного и лабораторного

оборудования; библиотеку, имеющую рабочие места с выходом в Интернет и ЭИОС для обучающихся (для самостоятельной работы); компьютерные классы, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет. Аудитории, оборудованные WI-FI.

Для проведения занятий практического типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей), прежде всего, презентационный учебный материал.

Для проведения занятий лабораторного и практического типа имеются специализированные кабинеты (лаборатории):

Специализированная аудитория «Лингафонный кабинет»;

Лаборатория «Статистический анализ».

Учебные аудитории соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям.

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

АНО ВО ИДК обеспечено необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав программного обеспечения определен в рабочих программах дисциплин (модулей). По мере необходимости он обновляется.

Всем обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей). По мере необходимости он обновляется.

8.3 Требования к кадровым условиям

Реализация ОПОП ВО обеспечивается:

- педагогическими работниками АНО ВО ИДК;
- лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП ВО на иных условиях.

Квалификация педагогических работников АНО ВО ИДК соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 70% численности педагогических работников АНО ВО ИДК, участвующих в реализации ОПОП ВО, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям) ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5% численности педагогических работников АНО ВО «ИДК, участвующих в реализации ОПОП ВО, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций. Привлекаемые лица осуществляют трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. При этом данные лица имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

Не менее 60% численности педагогических работников АНО ВО ИДК и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Института (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям) имеют и (или):

- ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации);
- ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

8.4 Требования к финансовым условиям

Финансовое обеспечение реализации ОПОП ВО осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

8.5 Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО

Качество образовательной деятельности и подготовка обучающихся по настоящей ОПОП ВО обеспечивается процедурами системы внутренней оценки качества, а также системы внешней оценки качества с привлечением представителей работодателей; мониторинга, рецензирования образовательных программ (для программ магистратуры); разработки объективных процедур оценки уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В системе внешней оценки Институт принимает участие на добровольной основе.

Регулярная внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся проводится по следующим направлениям:

- привлечение работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Института к совершенствованию настоящей ОПОП ВО;
- предоставление обучающимся возможность оценивать условия, содержание, организацию и качество отдельных дисциплин (модулей);
- предоставление обучающимся возможность оценивать условия, содержание, организацию и качество отдельных практик;
- предоставление обучающимся возможность оценивать условия, содержание, организацию и качество образовательного процесса в целом;
- предоставление педагогическим и научным работникам возможность оценивать условия и организацию образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы высшего образования.

АНО ВО «Институт деловой карьеры» проводит самообследование по согласованным критериям для оценки деятельности и сопоставления с другими образовательными организациями высшего образования, информирования общественности о результатах своей деятельности, планах дальнейшего развития, инновациях.

В целях совершенствования программ магистратуры АНО ВО «ИДК» регулярно проводит внутреннюю оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся с привлечением работодателей.

Представители работодателей участвуют в разработке учебных планов, рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, программы государственной итоговой аттестации, фондов оценочных средств, проводят экспертизу образовательных программ, составляют рецензии.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников. Для аттестации обучающихся в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты, другие оценочные средства и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения, навыки и готовность решать профессиональные задачи в рамках приобретенных компетенций.

В Институте созданы условия для максимального приближения средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в

качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины или работающие на других кафедрах Института.

С целью оценки качества подготовки обучающихся в АНО ВО «ИДК» регулярно проводится независимое тестирование (мониторинг качества знаний) по фондам оценочных средств, разработанным преподавателями.

Внешняя оценка качества в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС ВО.

9. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ИНСТИТУТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Социокультурная среда АНО ВО «ИДК» создает и поддерживает условия для развития универсальных компетенций обучающихся, объявленных в настоящей образовательной программе. Обеспечение развития компетенций осуществляется в процессе воспитательной работы с обучающимися, которая базируется на следующих нормативных актах Российской Федерации в области образования (Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), воспитания (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»), молодежной политики (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р «Об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года») и стандарта организации воспитательной деятельности образовательных организаций высшего образования (утвержден на заседании Совета Министерства образования и науки России, протокол от 04 сентября 2015 года №ДЛ-34/09 пр.) и др.

Цель, задачи и условия воспитательной работы реализуются через основные направления подготовки и комплекс целевых программ, разрабатываемых по мере возникновения потребностей и приоритетов с учетом компетентностной модели личности выпускника АНО ВО «ИДК».

В Институте созданы условия для формирования «мягких навыков» социального взаимодействия, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления. Активно работают Студенческий совет обучающихся и Студенческое научное общество - организации обучающихся, решающие многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения, трудоустройства, межвузовского обмена, быта обучающихся.

Для развития практико- и проектно-ориентированности ОПОП реализуются мероприятия по взаимодействию с работодателями, экскурсии в компании, а также мастер-классы и тренинги с Центром занятости «Моя карьера».

Большое внимание в Институте уделяется научно-исследовательской работе обучающихся. Ежегодно на базе АНО ВО «ИДК» проводится Всероссийская (с международным участием) научная конференция обучающихся и молодых ученых с изданием научных статей.

Формирование и развитие общекультурных компетенций выпускников осуществляется на основе органичного взаимодействия учебного и воспитательного процессов, как в ходе реализации образовательных программ, так и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время.

В Институте созданы условия для творческого развития обучающихся в процессе обучения: проводятся интеллектуальные игры, функционируют кружки и студенческие творческие объединения «Фото», «Стрелковый тир», работает волонтерский отряд *«Мы — там, где нужна помощь!»*; организованы для студентов мастер-классы по изготовлению сухого армейского душа для участников специальной военной операции, которые находятся в зоне боевых действий.

Обучающиеся принимают активное участие в научно-практических конференциях, международных конгрессах, в работе молодежных форумах, выставках, в творческих конкурсах, в съемках телепередач на актуальные политические и социальные темы и др.

Обучающиеся проходят стрелковую подготовку, участвуют в работе секций: «Шахматы»,

«Настольный теннис». В целях пропаганды спорта и здорового образа жизни среди обучающихся Института стало традиционным посещение городских спортивных мероприятий и межвузовских соревнований.

Взаимодействие Студенческого совета с администрацией Института проходит в формате встречи-диалога с президентом и ректором Института, где представители студенческого актива обращаются с просьбами, инициативой, предложениями по улучшению учебно-воспитательной работы в вузе и развитию органов студенческого самоуправления.

В институте большое внимание уделяется мероприятиям, направленным на профилактику правонарушений, противодействие коррупции, экстремизму, терроризму, вовлечение в тоталитарные секты. Проводятся мероприятия (тренинги, семинары, беседы, консультации специалистов) по антиалкогольному просвещению, табакокурению.

В институте действует программа «Вуз без наркотиков» и реализуется план мероприятий по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.

Проводятся мероприятия по предупреждению распространения инфекций, информирование обучающихся и работников о мерах по профилактике гриппа, о важности и преимуществах вакцинопрофилактики.

В АНО ВО «ИДК» отмечаются профессиональные праздники (День юриста, День менеджера, День муниципального работника), а также календарные и тематические праздники (День знаний, День учителя, День народного единства, Международный день защиты прав ребёнка, День матери, День Конституции, День борьбы против СПИДа, Новый год, День Российского студенчества, День защитника Отечества, День влюблённых, Международный женский день, День смеха, День космонавтики, День Победы, День памяти и скорби и др.).

Внутривузовские мероприятия АНО ВО «ИДК», ставшие традиционными для сотрудников и обучающихся: День знаний, Посвящение в студенты, Новый год. Вручение дипломов выпускникам, День российской науки и др.

Приоритетным направлением воспитательной работы в АНО ВО «ИДК» является формирование российской гражданской идентичности обучающихся, приобщение к духовным ценностям и культуре многонационального народа РФ. Традиционно в АНО ВО «ИДК» проходят встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, воинами Российской армии, Героями Советского Союза и Героями России, сотрудниками МВД. Обучающихся АНО ВО «ИДК» принимают участие в фестивалях национальных культур народов России, общегородских мероприятиях, посвящённых знаменательным историческим датам, государственной символике РФ, государственным праздникам (День России, День народного единства и др.), памятных для россиян культурно-исторических событиях.

В целях профессионально-трудового воспитания в Школе карьерного роста им. В.А. Назарова с обучающимися проводятся встречи с ведущими учеными вуза, ветеранами труда, руководителями и специалистами организаций, учреждений г. Москвы, с представителями бизнеса, депутатами.

В рамках работы Школы обучающиеся получают навыки: где искать подходящие вакансии, как составить резюме и успешно пройти собеседование без опыта работы, уладить юридические вопросы по трудоустройству, навыки уверенного поведения в предложенных обстоятельствах, повысить самооценку, грамотно выстроить карьерную траекторию и встретится с работодателем.

Обучение в Школе проходит в формате деловых игр с разбором кейсов и решением рабочих задач из практики работодателя в соответствии с требованиями профстандарта.

Обучающихся и сотрудники АНО ВО «ИДК» регулярно принимают участие в образовательных выставках «Ярмарка вакансий», «Дни карьеры», организуют Дни открытых дверей АНО ВО «ИДК».

В Институте разработана система поощрения (морального и материального) за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности. Формами поощрения за достижения в учебе, науке и внеучебной деятельности обучающихся являются грамоты, дипломы, благодарности, организация экскурсионных поездок,

выделение билетов на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

10 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ В ОВЗ

При обучении по индивидуальному плану по настоящей ОПОП ВО инвалидов и лиц с ОВЗ срок получения образования может быть увеличен по их заявлению не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

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

Адаптированная основная образовательная программа высшего образования формируется для конкретного абитуриента (обучающегося) из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ на базе настоящей ОПОП ВО, исходит из его ограничений и запросов, учитывает рекомендации индивидуальной программы реабилитации.

11. ВЫПУСКАЮЩАЯ(-ИЕ) КАФЕДРА(-Ы), ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ(-ИЕ) РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Кафедра Государственного и муниципального управления и конституционного права