

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени И.Т. ТРУБИЛИНА»**



Утверждаю:

Ректор

А.И. Трубилин

2023 г.

Номер внутривузовской регистрации  
АОПОП ВО 23/095

**АДАПТИРОВАННАЯ**  
**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С**  
**ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**  
**ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Образовательная программа является унифицированной адаптированной основной образовательной программой

Программа бакалавриата  
по направлению подготовки  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность  
**«Государственное и муниципальное управление»**

Уровень высшего образования  
**бакалавриат**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная**

Разработчики:

Руководитель ОПОП ВО

/Е. Н. Белкина/

Первый заместитель директора департамента  
внутренней политики администрации  
Краснодарского края

/В. Я. Нетребя/

Руководитель Управления Федеральной службы  
государственной статистики по Краснодарскому краю  
и Республике Адыгея

/А. О. Бредищев/

Краснодар 2023



Актуализация ОПОП ВО на 2024-2025 уч. гг. по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление», протокол Ученого совета университета от 20 мая 2024 г., № 5.

Лист регистрации изменений и дополнений ОПОП ВО на 2024-2025 уч. гг. по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление»

№ п/п	Содержание изменений и дополнений
1	Изменения в РП дисциплин и практик
	Обновлены учебно-методические материалы в соответствии с действующими договорами ЭБС (прилагается)
2	Изменения в РУП
	Внесены изменения в форму контроля по Учебной (ознакомительной) практике – зачет
3	Изменения в программе ГИА
	<p>Обновлена примерная тематика ВКР:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Управление развитием сельских территорий в регионе (муниципальном образовании)</li> <li>2. Управление устойчивым развитием сельских территорий (на материалах муниципального образования)</li> <li>3. Управление сбалансированным социально-экономическим развитием сельских территорий</li> <li>4. Реализация программно-целевого подхода в устойчивом развитии сельской местности (на материалах муниципального образования)</li> <li>5. Организация досуговой деятельности детей и подростков в муниципальном образовании ...</li> <li>6. Социальная реклама в деятельности органов местного самоуправления.</li> <li>7. Взаимодействие органов местного самоуправления с общественными организациями.</li> <li>8. Критерии и факторы эффективности муниципального управления</li> <li>9. Оценка качества и уровня жизни населения в муниципальном образовании ....</li> <li>10. Электронный документооборот в системе муниципального управления: цели, задачи и критерии качества.</li> <li>11. Организация процесса документирования и документооборота в администрации муниципального образования.</li> <li>12. Совершенствование организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг населению (на примере ...)</li> <li>13. Формирование концепции социально-экономического развития муниципального образования</li> </ol>

Руководитель ОПОП ВО  
38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление  
Декан факультета управления



Е. Н. Белкина  
В. Г. Кудряков

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 Общие положения .....</b>	<b>4</b>
1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (АОПОП ВО) .....	4
1.2 Нормативные документы для разработки АОПОП ВО .....	4
<b>2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....</b>	<b>5</b>
2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускника .....	5
2.2 Профессиональные стандарты, соотнесенные с ФГОС ВО .....	5
2.3 Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	5
<b>3 Требования к результатам освоения АОПОП ВО .....</b>	<b>7</b>
<b>4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации АОПОП ВО .....</b>	<b>14</b>
4.1 Календарный учебный график .....	14
4.2 Учебный план .....	14
4.3 Рабочие программы дисциплин (модулей) .....	17
4.4 Рабочие программы практик .....	18
4.5 Государственная итоговая аттестация .....	18
<b>5 Оценочные средства АОПОП ВО .....</b>	<b>20</b>
<b>6 Условия реализации АОПОП ВО .....</b>	<b>18</b>
6.1 Общесистемные условия реализации АОПОП ВО .....	18
6.2 Кадровое обеспечение реализации АОПОП ВО .....	19
6.3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение АОПОП ВО .....	20
6.4 Финансовое обеспечение реализации АОПОП ВО .....	21
6.5 Механизмы оценки качества образовательной деятельности .....	21
<b>7 Условия реализации АОПОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....</b>	<b>21</b>
<b>8 Воспитательная работа с обучающимися при освоении АОПОП ВО .....</b>	<b>23</b>
<b>Приложение – Матрица соответствия составных частей АОПОП ВО и формируемых компетенций .....</b>	<b>26</b>

## **1 Общие положения**

### **1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (АОПОП ВО)**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования бакалавриата, реализуемая ФГБОУ ВО Кубанский ГАУ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление» (далее АОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1016.

АОПОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, а также оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Обучение по АОПОП ВО осуществляется в очной и очно-заочной формах.

Срок освоения АОПОП ВО бакалавриата в очной форме обучения составляет 4 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации.

В очно-заочной форме обучения срок освоения АОПОП ВО составляет 4 года и 8 мес.

Реализация АОПОП ВО осуществляется с использованием современных образовательных технологий, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Выпускнику, освоившему АОПОП ВО (далее выпускнику), присваивается квалификация бакалавр, выдается диплом бакалавра.

Объем АОПОП ВО составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения.

Объем АОПОП ВО, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з. е., а при ускоренном обучении не более 80 з.е.

Зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Реализация АОПОП ВО осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

### **1.2 Нормативные документы для разработки АОПОП ВО**

**Нормативную правовую базу разработки АОПОП ВО составляют:**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное

управление, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- 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 (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);

- Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации).

- Устав ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 28.09.2021 г. № 669.

## **2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускник, освоивший АОПОП ВО, может осуществлять профессиональную деятельность:

#### **01 Образование и наука**

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

В рамках освоения АОПОП ВО выпускник готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий,
- организационно-регулирующий,
- исполнительно-распорядительный.

Основные объекты профессиональной деятельности выпускников, определяющие направленность АОПОП ВО:

- органы государственной власти Российской Федерации,
- органы государственной власти субъектов Российской Федерации,
- органы местного самоуправления,
- институты гражданского общества.

### **2.2 Профессиональные стандарты, соотнесенные с ФГОС ВО**

Профессиональные стандарты не предусмотрены

### 2.3 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам) представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Основные задачи профессиональной деятельности выпускников

Область (или) сфера профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда России)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
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	- Участие в разработке реализации управленческих решений, направленных на исполнение полномочий органов власти; - Формирование организационных основ управления; - Участие в инвестиционной деятельности; - Участие в реализации кадровой политики.	- органы государственной власти Российской Федерации, - органы государственной власти субъектов Российской Федерации, - органы местного самоуправления, - институты гражданского общества.
	организационно-регулирующий	- Участие в разработке и реализации управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственных органов, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов; - Участие в обеспечении разработки мер регулирующего воздействия и контроле качества управленческих решений; - Участие в оценке эффективности управленческих решений; - Участие в разработке механизма управления процессами социально-экономического развития.	
	исполнительно-распорядительный	- Участие в составлении планов деятельности органов государственной власти и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;	

		- Участие в межведомственном и внутриведомственном взаимодействии; - Сбор, обработка и хранение информации; участие в информатизации деятельности органов государственной власти и местного управления с соблюдением требований информационной безопасности; - Обеспечение процесса управления бюджетом; управление и распоряжение государственным имуществом; Управление социальными коммуникациями	
--	--	---	--

### 3 Требования к результатам освоения АООП ВО

В результате освоения АООП ВО у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции (таблица 2-4).

Таблица 2 – Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.  УК-1.2.Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.  УК-1.3.Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.  УК-1.4.Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности  УК-1.5.Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1.Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.  Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.  УК-2.2.  Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.  УК-2.3.

		<p>Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p> <p>УК-2.4.Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1.Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p>УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).</p> <p>УК-3.3.Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>УК-3.4.Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1.Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2.Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3.Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4.Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;</p> <p>критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>УК-4.5.Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в	УК-5.1.Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.

	социально-историческом, этическом философском контекстах и	<p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p>
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<p>УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p> <p>УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>УК-8.4. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае</p>

		возникновения чрезвычайных ситуаций
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1. Знает основы психофизического развития личности</p> <p>УК-9.2. Понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах</p> <p>УК-9.3. Использует этические и социальные нормы общения с лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью, учитывая их коммуникативные и личностные особенности и потребности</p> <p>УК-9.4. Владеет навыками планирования и организации социального и правового сопровождения (адаптации) лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидностью в условиях инклюзивного взаимодействия в профессиональной сфере</p>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>УК-10.1. Знает основные экономические категории и понимает базовые принципы функционирования экономики</p> <p>УК-10.2. Демонстрирует знание целей, задач, инструментов и эффектов бюджетно-налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной политики государства и может оценить их влияние на макроэкономические процессы и индивидов</p> <p>УК-10.3. Умеет искать, анализировать и использовать финансовую, экономическую и правовую информацию для принятия обоснованных решений на всех этапах жизненного цикла индивида как экономического агента (цены на товары и услуги, валютные курсы, процентные ставки по депозитам и кредитам, ставки налогов, условия оплаты труда при поиске работы и др.)</p> <p>УК-10.4. Демонстрирует знание законов и механизмов хозяйствования, которые регулируют отношения в производстве, распределении, обмене и потреблении жизненных благ в обществе, в условиях ограниченности ресурсов.</p> <p>УК-10.5. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования, а также решать задачи в данной сфере, возникающие на всех этапах жизненного цикла индивида для достижения поставленных целей (выбрать товар или услугу с учетом реальных финансовых возможностей, найти работу и согласовать с работодателем условия контракта, открыть собственную компанию или зарегистрироваться индивидуальным предпринимателем, рассчитать процентные ставки, определить целесообразность взятия кредита и т.п.)</p>
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Анализирует действующее законодательство в области противодействия коррупции</p> <p>УК-11.2. Принимает самостоятельные решения в области противодействия коррупции, основываясь на действующем законодательстве</p> <p>УК-11.3. Выявляет признаки коррупционного поведения, оценивает и содействует его пресечению</p> <p>УК-11.4. Придерживается антикоррупционной профессиональной этики, развивает правосознание по нетерпимому отношению к коррупционным</p>

		проявлениям в обществе
--	--	------------------------

Таблица 3 – Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Нормы законодательства, служебная этика	ОПК-1. Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Применяет знания о конституционно-правовых отношениях для осуществления профессиональной деятельности  ОПК-1.2. Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности  ОПК-1.3. Обеспечивает приоритет прав и свобод человека  ОПК-1.4. Осуществляет организацию и проведение мониторинга применения законодательства
Регулирование социально-экономических процессов	ОПК-2. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1. Участвует в разработке и реализации управленческих решений, применяет меры и регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции  ОПК-2.2. Участвует в разработке и реализации государственных и муниципальных программ на основе анализа социально-экономических процессов. ОПК-2.3. Умеет применять стратегическое планирование по отношению к процессам профессиональной области
Правовая грамотность	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Участвует в конституционно-правовых отношениях, в обеспечении конституционной законности и правопорядка в сфере государственной власти и местного самоуправления, безопасности личности, общества, государства.  ОПК-3.2. Применяет знания основ Конституции РФ, законодательства о государственной гражданской службы, законодательства о противодействии коррупции для успешного решения профессиональных задач.  ОПК-3.3. Анализирует и применяет на практике нормы административного и служебного права.  ОПК-3.4. Аргументированно обосновывает и выражает свою точку зрения по административно-правовой проблематике.
Оценка регулирующего воздействия	ОПК-4. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий	ОПК-4.1. Осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления  ОПК-4.2. Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативно-правовых актов и других документов.  ОПК-4.3. Осуществляет оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и их экспертизу

	их применения	
Цифровое управление	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	<p>ОПК-5.1. Знает состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристики и применяет знания в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-5.2. Способен применять технологии обработки текстовой, графической и табличной информации</p> <p>ОПК-5.3. Способен обеспечивать информационную открытость государственных и муниципальных органов власти с соблюдением требований информационной безопасности.</p> <p>ОПК-5.4. Владеет навыками информационного обеспечения, ведения баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы</p> <p>ОПК-5.5. Демонстрирует умения формировать порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме</p> <p>ОПК-5.6. Знает понятие и принцип функционирования, назначение портала государственных услуг</p>
Управление финансами и имуществом	ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<p>ОПК-6.1. Использует знания об экономических основах деятельности органов государственного и муниципального управления в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами</p> <p>ОПК-6.3. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления и распоряжения государственным и муниципальным имуществом</p> <p>ОПК-6.4. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд</p>
Коммуникационный процесс	ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<p>ОПК-7.1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами;</p> <p>ОПК-7.2. Проводит оценку удовлетворенности взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;</p> <p>ОПК-7.3. Знает исторические аспекты формирования и развития институтов гражданского общества</p> <p>ОПК-7.4. Владеет технологиями формирования и продвижения имиджа органов публичной власти</p>
Современные информационные технологии	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-8.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии, используемые при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-8.2. Умеет использовать современные информационные технологии для формирования стратегических планов и программ на государственном</p>

		и муниципальном уровнях управления
--	--	------------------------------------

Таблица 4 – Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-регулирующий		
ПК-1. Умение ориентироваться в правовой системе России, правильно применять нормы права, осуществлять нормативно-правовое регулирование посредством выработки государственной политики	ПК-1.1. Применять основные положения различных отраслей российского права в сфере профессиональной деятельности ПК-1.2. Демонстрирует знания правового регулирования управленческих процессов в современном государстве и обществе	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 (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);
ПК-2. Способен применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-2.1. Применяет меры и инструменты регулирующего воздействия. ПК-2.2. Осуществляет контроль качества управленческих решений	– Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации)
ПК-3. Способен оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-3.1. Осуществляет анализ состояния отраслей, определение последствий подготавливаемых или принятых решений; анализ социальных и экономических показателей исполнения программ ПК-3.2. Применяет методы оценки эффективности и качества принятых к исполнению управленческих решений	Анализ опыта (Протокол расширенного заседания методической комиссии факультета управления с участием работодателей по определению перечня профессиональных и индикаторов для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление», от 25.04.2021 г)
ПК-4. Способен использовать современные методы управления социально-экономическими процессами, проектами (программами развития), направленными на получение качественных результатов, эффективное управление ресурсами	ПК-4.1. Применяет инструменты стратегического планирования (форсайт, дорожные карты, управление проектом и др.). ПК-4.2. Осуществляет мониторинг программ и проектов с целью принятия управленческих решений и повышения эффективности деятельности органов публичной власти. ПК-4.3. Знает сущность, цели, принципы, механизмы стратегического планирования;  исторический и международный опыт стратегического управления и планирования	
Тип задач профессиональной деятельности: исполнительно-распорядительный		
ПК- 5. Способен осуществлять планирование и организацию деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов	ПК-5.1. Знает порядок планирования и организации деятельности органа исполнительной власти	Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки,

государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления	ПК-5.2. Применяет различные виды планирования в области государственного и муниципального управления	знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);
ПК-6. Способен осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления	ПК-6.1. Знает порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения регламентов. ПК-6.2. Знает процесс документирования и демонстрирует умение работать с документами ПК- 6.3. Демонстрирует умение осуществлять закупки товаров и заключать контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд органов власти ПК-6.4. Применяет электронные сервисы в сфере профессиональной деятельности	– Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации)
ПК - 7. Способен владеть навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	ПК-7.1. Знает основы, специфику и методы сбора, обработки информации; основы информатизации деятельности органов власти ПК-7.2. Демонстрирует умение собирать, обрабатывать информацию и участвовать в информатизации деятельности соответствующих органов власти ПК-7.3. Применяет современные методы исследования общественных процессов в различных отраслях и сферах	Анализ опыта (Протокол расширенного заседания методической комиссии факультета управления с участием работодателей по определению перечня профессиональных компетенций и индикаторов для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление», от 25.04.2021 г)
ПК 8. Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-8.1. Знает основы управления государственным и муниципальным имуществом; основные экономические методы в области управления государственным и муниципальным имуществом ПК-8.2. Демонстрирует знания методов принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	
ПК-9. Способен обеспечивать коммуникационное сопровождение деятельности органов государственной и муниципальной власти	ПК-9.1. Применяет навыки деловой коммуникации в устной и письменной формах для решения задач в области профессиональной деятельности; ПК-9.2. Организует взаимодействие и применяет технологии взаимодействия с органами публичной власти, общественными институтами и гражданами; ПК-9.3. Обеспечивает информационную открытость государственных и муниципальных органов власти; ПК-9.4. Участвует в поддержке формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы	
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-10. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ПК-10.1. Выделяет приоритетные направления деятельности, адекватные целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органов публичной власти ПК-10.2. Демонстрирует умения разрабатывать и принимать управленческие решения в соответствии с целями и намеченными результатами.	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
ПК-11. Способен участвовать в формировании организационной	ПК-11.1. Демонстрирует умения организовывать деятельность органов	

и управленческой структуры в органах власти, организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	публичной власти, формировать организационные структуры управления, распределять функции, полномочия и ответственность. ПК-11.2. Знает процессы групповой динамики, принципы и методы формирования команды; применяет методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды	государственных гражданских служащих (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации);  – Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (Утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации)
ПК-12. Способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК-12.1. Знает понятие, виды и источники инвестиций; виды инвестиционных проектов и показатели их эффективности; методы оценки эффективности инвестиционных проектов; ПК-12.2. Проводит оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	
ПК-13. Способен применять инструменты управления человеческими ресурсами, технологии кадровой политики в соответствие с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-13.1. Применяет инновационные кадровые технологии и иные инструменты кадровой работы, направленные на рациональное использование и развитие трудовых и профессиональных ресурсов;  ПК-13.2. Соблюдает принципы профессиональной служебной этики и основные правила служебного поведения	Анализ опыта (Протокол расширенного заседания методической комиссии факультета управления с участием работодателей по определению перечня профессиональных компетенций и индикаторов для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление», от 25.04.2021 г.)

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам соотнесены с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой бакалавриата.

Матрица соответствия составных частей АОПОП ВО и компетенций, формируемых в результате ее освоения, представлена в Приложении.

## **4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации АОПОП ВО**

### **4.1 Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указана последовательность реализации АОПОП ВО, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестацию, периоды каникул, выходных и праздничных дней.

### **4.2 Учебный план**

В рамках программы бакалавриата выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Структура и объем АОПОП ВО представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Распределение трудоемкости освоения АОПОП ВО

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата, з.е.	
		ФГОС ВО	АОПОП ВО
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 165	216
	Обязательная часть	-	109
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	-	107
Блок 2	Практика	не менее 9	18
	Обязательная часть	-	12
	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	-	6
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	Не менее 6	6
Объем программы бакалавриата		240	240
Структура АОПОП ВО		Курс	Объем программы, з.е.
Распределение трудоемкости освоения АОПОП ВО по годам обучения (очная форма)			
Дисциплины		1	60
Практики			-
Итого 1 курс			60
Дисциплины		2	54
Практики			6
Итого 2 курс			60
Дисциплины		3	54
Практики			6
Итого 3 курс			60
Дисциплины		4	48
Практики			6
Государственная итоговая аттестация			6
Итого 4 курс			60
Всего объем АОПОП ВО (очная форма)		х	240
Распределение трудоемкости освоения АОПОП ВО по годам обучения (очно-заочная форма)			
Дисциплины		1	54

Практики		-
Итого 1 курс		54
Дисциплины		47
Практики		6
Итого 2 курс	2	53
Дисциплины		44
Практики		6
Итого 3 курс	3	50
Дисциплины		48
Практики		-
Итого 4 курс	4	48
Дисциплины		23
Практики		6
Государственная итоговая аттестация		6
Итого 5 курс	5	35
Всего объем АОПОП ВО (заочная форма)	x	240

Объем часов контактной работы по АОПОП ВО составляет 4121 часов по очной форме обучения, 1985 часов по очно-заочной форме обучения.

Объем часов в форме практической подготовки 658 час. по очной форме обучения и 658 час. по очно-заочной форме обучения.

В рамках программы бакалавриата выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также самостоятельно разрабатываемых профессиональных компетенций.

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

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

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

- 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 элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения - «Элективные курсы по физической культуре и спорту».

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном университетом. Для инвалидов и лиц с ОВЗ университет устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных

компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Организацией самостоятельно, включаются в обязательную часть программы бакалавриата и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечена возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30 % общего объема программы бакалавриата.

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

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

#### **4.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)**

По каждой из дисциплин, включенных в учебный план, разработана рабочая программа. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОПОП ВО;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре АОПОП ВО;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочие программы всех учебных дисциплин (модулей) как обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана, включая дисциплины по выбору, разработаны на основании ФГОС ВО по направлению подготовки и хранятся на кафедрах-разработчиках и являются составной частью АОПОП ВО.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **4.4 Рабочие программы практик**

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

Тип учебной практики:

- ознакомительная практика.

Типы производственной практики:

- организационно-управленческая практика;
- преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа практики, способа (при наличии в соответствии со стандартами и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АОПОП ВО;
- указание места практики в структуре АОПОП ВО;
- содержание практики с указанием объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

#### **4.5 Государственная итоговая аттестация**

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися АОПОП ВО требованиям ФГОС ВО.

Программа государственной итоговой аттестации определяет общее содержание выпускной квалификационной работы, требования и порядок ее выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Объем государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц.

Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием

для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **5 Оценочные средства АООП ВО**

Оценка степени сформированности компетенций обучающихся по АООП ВО обеспечивается оценочными средствами.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по АООП ВО осуществляется в соответствии с положениями системы менеджмента качества: Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся» и Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств».

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся» и календарным учебным графиком АООП ВО.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав рабочей программы дисциплины, программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения АООП ВО;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения АООП ВО;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## **6 Условия реализации АООП ВО**

### **6.1 Общесистемные условия реализации АООП ВО**

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть "Интернет"), как на территории университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда университета дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

## **6.2 Кадровое обеспечение реализации АОПОП ВО**

Реализация АОПОП ВО обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации АОПОП ВО на иных условиях.

Квалификация педагогических работников, участвующих в реализации АОПОП ВО отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках

Доля педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модулю), составляет более 70 % по очной и очно-заочной форме обучения.

Доля педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную 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), составляет более 50 % по очной и очно-заочной форме обучения.

Доля педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности к которой готовится выпускник (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) составляет более 5 % по очной и очно-заочной форме обучения.

Сведения о кадровом обеспечении АОПОП ВО представлены в Приложении 3.

## **6.3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение АОПОП ВО**

Помещения представляющие собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащены оборудованием и

техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и подлежит обновлению при необходимости).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик и подлежит обновлению (при необходимости).

Компьютерные классы оснащены следующими программными продуктами:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint);
- Система тестирования INDIGO.

Также применяется свободно распространяемое программное обеспечение:

- Система электронного документооборота «Дело».

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы, профессиональные базы данных, используемы при реализации АОПОП ВО представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Электронно-библиотечные системы, информационные справочные системы, профессиональные базы данных, используемы при реализации АОПОП ВО

№	Наименование ресурса	Уровень доступа	Ссылка
Электронно-библиотечные системы			
1.	Издательство «Лань»	Интернет доступ	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
2.	IPRbook	Интернет доступ	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Znaniy.com	Интернет доступ	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	Образовательный портал КубГАУ	Интернет доступ	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
5.	Консультант Плюс	Интернет доступ	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
6.	Гарант	Интернет доступ	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
7.	Научная электронная библиотека eLibrary	Интернет доступ	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>

#### 6.4 Финансовое обеспечение реализации АОПОП ВО

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

## **6.5 Механизмы оценки качества образовательной деятельности**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по АОПОП ВО определяется в рамках системы внутренней оценки, а также систем внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе в соответствии с Пл КубГАУ 1.8.6 «Организация и проведение внутренней независимой оценки качества образования по основным профессиональным образовательным программам высшего образования».

В целях совершенствования АОПОП ВО университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по АОПОП ВО 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 АОПОП ВО в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по АОПОП ВО требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей АОПОП ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по АОПОП ВО осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающим требованиям профессиональных стандартов (при наличии) требованиям рынка труда и специалистам соответствующего профиля.

## **7 Условия реализации АОПОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратур»; содержание высшего образования и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Университетом созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

В целях реализации АОПОП ВО в университете оборудована безбарьерная среда. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся, обеспечения доступа к зданию и помещениям, расположенным в нем. Вход в учебные корпуса оборудованы пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в университет лица с ограниченными возможностями.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся используется имеющееся в университете специализированное оборудование, для обеспечения учебного процесса и самостоятельной работы лиц с ограниченными возможностями здоровья. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их

здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Кубанский ГАУ устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по дисциплинам «Физическая культура и спорт» и «Элективный курс по физической культуре и спорту» с учётом состояния их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при их наличии) предоставляется возможность освоения специализированных адаптационных дисциплин по выбору, включаемых в вариативную часть АОПОП ВО. Это могут быть дисциплины социально-гуманитарного назначения, профессионализирующего профиля, а также для коррекции коммуникативных умений, в том числе путем освоения специальной информационно-компенсаторной техники приема-передачи учебной информации.

Набор этих специфических дисциплин определяется, исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

АОПОП ВО обеспечивает специализированные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья для освоения дисциплин (модулей). Выбор мест прохождения практики осуществляется с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и при условии выполнения требований по доступности. Текущий контроль успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся осуществляется с учетом особенностей нарушений их здоровья. В университете создана толерантная социокультурная среда, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам. Осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса.

## **8 Воспитательная работа с обучающимися при освоении АОПОП ВО**

Воспитательная работа – важнейшая составная часть вузовского образовательного процесса, осуществляемая в учебное и внеучебное время, которая обеспечивает формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста, представителя отечественной интеллигенции.

Цель воспитательной работы – формирование у студентов социально значимых и профессионально важных качеств, воспитание высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности, способной к профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения.

Основные задачи воспитания:

- формирование личной ответственности за собственную, судьбу Отечества, активной гражданской позиции;
- формирование научного мировоззрения, готовности к пониманию единства естественнонаучной и гуманитарной культур, готовности к деятельности как теоретического, так и прикладного характера;
- развитие коллективизма, мобильности, конкурентоспособности, позитивных ценностных ориентаций, творческой активности;
- развитие организаторских способностей посредством ориентации на участие в самоуправлении;
- ориентация на овладение знаниями этических и правовых норм, на адекватное этим знаниям поведение;
- формирование научных представлений о здоровом образе жизни, вооружение навыками духовного и физического самосовершенствования;
- формирование представлений о сущности и социальной значимости будущей профессии, готовности к самообразованию;

- формирование трудовых умений и навыков в процессе участия в совершенствовании материально-технической базы университета, в улучшении жилищно-бытовых условий;
- формирование опыта межнационального и межсоциального общения, предупреждения и разумного разрешения конфликтов;
- формирование чувства корпоративной общности, гордости за принадлежность к студенческому сообществу, национального самосознания и духовного единения;
- формирование установок на популяризацию семейных ценностей, включающее гендерную самоидентификацию, сохранение и развитие духовности и нравственных начал члена семьи;
- актуализацию опыта лучших традиций воспитания человека в семье, развитие семейной ответственности.

Для достижения цели и эффективного решения поставленных задач необходим комплекс условий, обеспечивающих раскрытие творческих способностей и самореализацию личности студента и преподавателя:

- использование традиций и позитивного опыта, накопленного коллективом Университета и других вузов, для развития, функционирования и развития системы воспитательной работы в современных условиях, их сочетание с поиском новых форм и направлений;
- изучение (мониторинг) интересов, динамики ценностных ориентаций студентов как основы планирования воспитательной работы;
- совершенствование технологии планирования на уровне всех субъектов воспитательной деятельности (вуза, курса, кафедры, индивидуальном);
- развитие организационной структуры, координирующей воспитательную/внеучебную деятельность, определяющей ее направления, осуществляющей контроль и несущей ответственность за ее результаты;
- создание системы морального и материального поощрения (стимулирования) наиболее активных преподавателей и студентов – организаторов внеучебной деятельности;
- реализация в системе внеучебной работы возможностей студенческого самоуправления;
- сочетание воспитательной работы с выполнением целевых программ;
- обеспечение материальной и финансовой базы внеаудиторной работы;
- совершенствование системы управления внеучебной деятельностью;
- использование воспитательного потенциала учебных предметов для расширения культурного кругозора студентов, их творческой и социальной активности;
- модернизация и разработка новых нормативных и рекомендательных документов (в том числе методического характера), обеспечивающих функционирование и развитие системы воспитательной деятельности;
- осуществление контроля за содержанием и эффективностью внеучебной работы, использованием ее результатов для корректировки планов и решений.

В обобщенном виде работа по организации этих условий означает переход от проведения отдельных воспитательных мероприятий к созданию в университете гуманитарной педагогической среды как системообразующего начала в воспитательной системе вуза.

Цели, задачи, условия воспитательной деятельности реализуются через ее различные направления и комплекс целевых программ и планов, разрабатываемых по мере возникновения потребностей и определения приоритетов. Среди них:

- Ведомственная программа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Гражданско-патриотическое воспитание студентов аграрных вузов России на 2021–2025 годы»;
- План воспитательной, патриотической, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы коллектива Университета;
- Концепция воспитательной работы аграрных вузов Минсельхоза России и т. д.

.

**Приложение**  
**Матрица соответствия**  
**составных частей АОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное**  
**управление, направленность «Государственное и муниципальное управление»**  
**и формируемых компетенций**

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	
Б1.0	Обязательная часть	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8
Б1.0.01	История (история России, всеобщая история)	УК-5
Б1.0.02	Основы российской государственности	УК-5
Б1.0.03	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.0.04	Иностранный язык	УК-4
Б1.0.05	Философия	УК-1, УК-5
Б1.0.06	Политология	ОПК-1, ОПК-7
Б1.0.07	Микроэкономика	УК-2, УК-6, УК-10
Б1.0.08	Макроэкономика	УК-2, УК-6, УК-10
Б1.0.09	Математика	УК-1
Б1.0.10	Информатика	УК-1, ОПК-5; ОПК-8
Б1.0.11	Информационные технологии в управлении	ОПК-5, ОПК-8; ПК-7
Б1.0.12	Статистика	УК-1
Б1.0.13	Теория управления	УК-2, УК-3, УК-6, ОПК-2, ПК-11
Б1.0.14	Система государственного управления	ОПК-2, ПК-1, ПК-10
Б1.0.15	Государственная и муниципальная служба	ОПК-1, ОПК-3, ПК-13
Б1.0.16	Административное право	ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4
Б1.0.17	Конституционное право	ОПК-1, ОПК-3
Б1.0.18	История государственного управления	УК-5, ОПК-7
Б1.0.19	Принятие и исполнение управленческих решений	ОПК-2, ПК-2
Б1.0.20	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.0.21	Система муниципального управления	ОПК-2, ПК-1, ПК-11
Б1.0.22	Основы права	УК-2, УК-9, УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4
Б1.0.23	Психология	УК-3, УК-6, УК-9
Б1.0.24	Социология и культурология	УК-5
Б1.0.25	Управление государственным и муниципальным имуществом	ОПК-6, ПК-8
Б1.0.26	Контрольно-надзорная деятельность в органах власти	ОПК-2, ПК-2
Б1.0.27	Управление общественными отношениями	ОПК-7, ПК-9
Б1.0.28	Управление государственными и муниципальными закупками	ОПК-6, ПК-6
Б1.0.29	Государственные и муниципальные финансы	ОПК-6, ПК-8
Б1.0.30	Государственные и муниципальные услуги	ОПК-5, ОПК-7, ПК-6
Б1.0.31	Управление развитием территории	ОПК-2, ПК-2, ПК-4
Б1.0.32	Деловые коммуникации	УК-4, ПК-9
Б1.В.1	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13
Б1.В.1.01	Трудовое право	ПК-1
Б1.В.1.02	Социальная психология	УК-3, УК-5, ПК-11
Б1.В.1.03	Социальная ответственность власти и бизнеса	УК-10, ПК-10
Б1.В.1.04	Бюджетный учет	ПК-5, ПК-8
Б1.В.1.05	Бережливые технологии управления	УК-6, ПК-10

Б1.В.1.06	Государственное регулирование экономики	УК-10, ПК-2
Б1.В.1.07	Основы маркетинга	УК-1, ПК-7
Б1.В.1.08	Введение в специальность	УК-6, ПК-10
Б1.В.1.09	Основы математического моделирования социально-экономических процессов	УК-1, ПК-3
Б1.В.1.10	Государственная демографическая и миграционная политика	УК-2, ПК-1, ПК-3
Б1.В.1.11	Связи с общественностью в органах власти	ПК-9
Б1.В.1.12	Земельное право	ПК-1
Б1.В.1.13	Финансовый менеджмент	ПК-10, ПК-12
Б1.В.1.14	Региональное управление и территориальное планирование	ПК-2, ПК-5
Б1.В.1.15	Управление инновационным развитием	УК-2, ПК-2, ПК-4
Б1.В.1.16	Психология и социология управления	УК-3, ПК-11
Б1.В.1.17	Проектное управление в органах власти	УК-2, ПК-3, ПК-4
Б1.В.1.18	Маркетинг территорий	ПК-7, ПК-10
Б1.В.1.19	Налоговая политика государства	УК-10, ПК-1
Б1.В.1.20	Экономика государственного и муниципального сектора	УК-10, ПК-10, ПК-12
Б1.В.1.21	Электронное правительство	ПК-6
Б1.В.1.22	Этика государственной и муниципальной службы	ПК-9, ПК-13
Б1.В.1.23	Оценка регулирующего воздействия	ПК-2, ПК-10
Б1.В.1.24	Государственное регулирование АПК	ПК-1, ПК-3
Б1.В.1.25	Организация избирательного процесса	УК-11, ПК-1, ПК-9
Б1.В.1.26	Государственная социальная политика	УК-10, ПК-1, ПК-3
Б1.В.1.27	Бизнес-планирование	УК-2, ПК-3, ПК-12
Б1.В.1.28	Конфликтология	УК-5, ПК-11
Б1.В.1.29	Исследование социально-экономических и политических процессов	УК-1, ПК-7
Б1.В.1.30	Муниципальный менеджмент	ПК-2, ПК-10
Б1.В.1.31	Гражданское право	ПК-1
Б1.В.1.32	Прогнозирование и планирование социально-экономического развития территории	УК-1, ПК-4, ПК-5
Б1.В.1.33	Основы управления персоналом	УК-3, ПК-11, ПК-13
Б1.В.1.34	Основы делопроизводства	ПК-6, ПК-7
Б1.В.1.35	Самоменеджмент	УК-6, ПК-11
Б1.В.1.36	Местное самоуправление	ПК-5, ПК-11
Б1.В.1.ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1)	УК-1, ПК-10
Б1.В.1.ДВ.01.01	Основы экологии и экологического менеджмента	УК-1, ПК-10
Б1.В.1.ДВ.01.02	Экология	УК-1, ПК-10
Б1.В.1.ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2)	УК-1, ПК-1
Б1.В.1.ДВ.02.01	Геополитика	УК-1, ПК-1
Б1.В.1.ДВ.02.02	Политическое управление	УК-1, ПК-1
Б1.В.1.ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3)	ПК-3, ПК- 4
Б1.В.1.ДВ.03.01	Логистика на транспорте	ПК-3, ПК- 4
Б1.В.1.ДВ.03.02	Логистика	ПК-3, ПК- 4
Б1.Ф	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б1.В.1.ДВ.04	Элективные курсы по физической культуре и спорту	УК-7
Б1.В.1.ДВ.04.01	Игровые виды спорта (баскетбол, волейбол, футбол)	УК-7
Б1.В.1.ДВ.04.02	Легкая атлетика	УК-7
Б1.В.1.ДВ.04.03	Единоборства	УК-7

	Б1.В.1.ДВ.04.04	Плавание	УК-7
	Б1.В.1.ДВ.04.05	Аэробика и фитнес аэробика	УК-7
	Б1.В.1.ДВ.04.06	Физическая рекреация	УК-7
	Б1.В.1.ДВ.04.07	Атлетическая гимнастика	УК-7
	Б1.В.1.ДВ.04.08	Настольный теннис	УК-7
	Б1.В.1.ДВ.04.09	Адаптивная физическая культура и спорт	УК-7
Б2		Практика	
	Б2.О	Обязательная часть	УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8; ПК-1, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13
	Б2.О.01	Учебная практика	УК-4, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4. ОПК-7, ПК-1, ПК-11
	Б2.О.01.01(У)	Ознакомительная практика	УК-4, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4. ОПК-7, ПК-1, ПК-11
	Б2.О.02	Производственная практика	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13
	Б2.О.02.01(П)	Организационно-управленческая практика	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8; ПК-9, ПК-10, ПК-12, ПК-13
	Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
	Б2.В.01	Производственная практика	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
	Б2.В.01.01(П)	Преддипломная практика	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
Б3		Государственная итоговая аттестация	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13
	Б3.О	Обязательная часть	
ФТД		Факультативы	ПК-10
	ФТД.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-10
	ФТД.В.01	Основы технологии и управления в растениеводстве	ПК-10
	ФТД.В.02	Основы технологии и управления в животноводстве	ПК-10
	ФТД.В.05	Великая отечественная война: без срока давности	УК-5