

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 14.07.2023 14:45:47

Уникальный программный ключ:
4257c7ccb9b9e111bba1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования "Академия маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ" (г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

И. о. ректора _____ Фамилия И.О.
"___" ____ "___" 20__ г."

План одобрен Ученым советом

Протокол № 6 от 28.03.2022

по программе магистратуры

38.04.04

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа магистратуры: Региональное и муниципальное управление
Кафедра: Кафедра государственного и корпоративного управления
Институт: Институт цифровой экономики и управления бизнес-процессами

Квалификация: магистр

Форма обучения: Очная форма

Срок получения образования: 2 г.

Типы задач профессиональной деятельности

организационно-управленческий

проектный

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022
Учебный год 2023-2024
Образовательный стандарт (ФГОС) № 1000 от 13.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе _____ / Северюгина Надежда Ивановна /

Проректор по научной работе и нормативно-методической деятельности _____ / Павелко Надежда Николаевна /

Заведующий учебным управлением _____ / Голуб Ирина Николаевна /

И.о. директора института цифровой экономики и управления бизнес-процессами _____ / Писаренко Кристина Валерьевна /

И.о. заведующего кафедрой государственного и корпоративного управления _____ / Мугаева Екатерина Викторовна /

Руководитель образовательной программы _____ / Ермишина Елена Борисовна /

-	-	-	Форма контроля					з.е.		Итого акад.часов						Курс 1		Курс 2		Закрепленная кафедра					
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспер тное	Факт	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование			
Считать в плане	Индекс	Наименование						Экспер тное	Факт	Экспер тное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование			
Блок 1.Дисциплины (модули)									93	93	3348	3348	1459.5	1438	1437.4	451.1	64	23	26	28	16				
Обязательная часть									29	29	1044	1044	427	420	478.2	138.8	16	17	12						
+	Б1.О.01	Теория и механизмы современного государственного управления	1					4	4	144	144	61.3	60	48	34.7	4	4				4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.О.02	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	1					4	4	144	144	61.3	60	48	34.7	4	4				2	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций			
+	Б1.О.03	Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы		1				3	3	108	108	48.2	48	59.8		2	3				2	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций			
+	Б1.О.04	Психология и педагогика высшей школы		1				3	3	108	108	48.2	48	59.8			3				2	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций			
+	Б1.О.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности (продвинутый уровень)		1				3	3	108	108	36.2	36	71.8			3				2	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций			
+	Б1.О.06	Стратегический риск-менеджмент в системе государственного управления	2				2	5	5	180	180	72.3	70	73	34.7	4		5			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.О.07	Основы проектной деятельности и информационно-аналитического администрирования	2					4	4	144	144	57.3	56	52	34.7	2		4			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.О.08	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления		2				3	3	108	108	42.2	42	65.8				3			1	Кафедра математики и вычислительной техники			
Часть, формируемая участниками образовательных отношений									64	64	2304	2304	1032.5	1018	959.2	312.3	48	6	14	28	16				
+	Б1.В.01	Стратегия социально-экономического развития территорий	2					4	4	144	144	57.3	56	52	34.7	2		4			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.02	Управление кадровой политикой государственной гражданской службы	2					4	4	144	144	57.3	56	52	34.7	2		4			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.03	Организация системы делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела в органах государственной и муниципальной власти		2				3	3	108	108	56.2	56	51.8		2		3			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.04	Муниципальное управление и местное самоуправление		2				3	3	108	108	56.2	56	51.8		2		3			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.05	Экономика города и управление муниципальным социально-экономическим развитием		3				3	3	108	108	56.2	56	51.8		2		3			3	Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности			
+	Б1.В.06	Государственная политика и управление на региональном уровне	3					4	4	144	144	57.3	56	52	34.7	4		4			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.07	Экономика и анализ деятельности некоммерческих организаций		3				3	3	108	108	42.2	42	65.8		2		3			3	Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности			
+	Б1.В.08	Практикум по управлению проектной деятельностью в органах власти и организациях	4	3				8	8	288	288	123.5	122	129.8	34.7	8			3	5	4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.09	Управление государственной и муниципальной собственностью	3					4	4	144	144	57.3	56	52	34.7	4		4			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.10	Организация, контроль и управление системой государственных закупок и государственных контрактов	4					5	5	180	180	81.3	80	64	34.7	2			5		4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.11	Финансовые технологии в государственном секторе		4				3	3	108	108	60.2	60	47.8		4			3		3	Кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности			
+	Б1.В.12	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении	3				3	4	4	144	144	58.3	56	51	34.7	4		4			4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.01	1					4	4	144	144	73.3	72	36	34.7	4	4								
-	Б1.В.ДЭ.01.01	Маркетинговые стратегии и современные модели территориального развития	1					4	4	144	144	73.3	72	36	34.7	4	4				4	Кафедра государственного и корпоративного управления			
+	Б1.В.ДЭ.01.02	Маркетинг региона	1					4	4	144	144	73.3	72	36	34.7	4	4				4	Кафедра государственного и			
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.02	1					2	2	72	72	36.2	36	35.8			2								
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Социология управления		1				2	2	72	72	36.2	36	35.8			2				2	Кафедра педагогики и межкультурных			

-	-	-	Форма контроля					з.е.		Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2		Закрепленная кафедра	
			Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	КР	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Социологические исследования в системе управления		1				2	2	72	72	36.2	36	35.8			2				2	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций
+	Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.03	3					4	4	144	144	57.3	56	52	34.7	2			4			
+	Б1.В.ДЭ.03.01	Кадровое обеспечение муниципального управления	3					4	4	144	144	57.3	56	52	34.7	2			4		4	Кафедра государственного и корпоративного управления
-	Б1.В.ДЭ.03.02	Современные проблемы кадрового обеспечения муниципального управления	3					4	4	144	144	57.3	56	52	34.7	2			4		4	Кафедра государственного и корпоративного управления
+	Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.04	3					3	3	108	108	42.2	42	65.8	2			3				
+	Б1.В.ДЭ.04.01	Современные тенденции экономического развития территорий	3					3	3	108	108	42.2	42	65.8	2			3			4	Кафедра государственного и корпоративного управления
-	Б1.В.ДЭ.04.02	Экономические аспекты территориального развития	3					3	3	108	108	42.2	42	65.8	2			3			4	Кафедра государственного и корпоративного управления
+	Б1.В.ДЭ.05	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.05	4					3	3	108	108	60.2	60	47.8	2				3			
+	Б1.В.ДЭ.05.01	Бюджетный учёт и отчётность	4					3	3	108	108	60.2	60	47.8	2				3		3	Кафедра бизнес-процессов и
-	Б1.В.ДЭ.05.02	Учёт и анализ	4					3	3	108	108	60.2	60	47.8	2				3		3	Кафедра бизнес-процессов и
Блок 2.Практика									21	21	756	756	505.4				504	6	6	3	6	
Обязательная часть									21	21	756	756	505.4				504	6	6	3	6	
+	Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика			1			6	6	216	216	144.3				144	6				4	Кафедра государственного и корпоративного управления
+	Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности			2			6	6	216	216	144.3				144		6			4	Кафедра государственного и корпоративного управления
+	Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа			3			3	3	108	108	72.3				72			3		4	Кафедра государственного и корпоративного управления
+	Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика			4			6	6	216	216	144.5				144			6		4	Кафедра государственного и корпоративного управления
Блок 3.Государственная итоговая аттестация									6	6	216	216	18.5		197.5					6		
+	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						6	6	216	216	18.5		197.5					6		4	Кафедра государственного и корпоративного управления
ФТД.Факультативные дисциплины									4	4	144	144	48.4	48	95.6		2		2	2		
+	ФТД.01	Организационная психология и теория организационного поведения		2				2	2	72	72	20.2	20	51.8				2			2	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций
+	ФТД.02	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в профессиональной сфере		3				2	2	72	72	28.2	28	43.8		2			2		2	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя системные элементы проблемной ситуации, базовые составляющие	-
УК-1.2	Группирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	-
УК-1.3	При обработке информации выделяет главное и второстепенное, эндогенные и экзогенные факторы, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	-
УК-1.4	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	-
Б1.О.02	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	
Б1.В.07	Экономика и анализ деятельности некоммерческих организаций	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
УК-2.1	Определяет этапы жизненного цикла проекта, определяет входящие и исходящие ресурсы	-
УК-2.2	Предлагает способы управления проектом и ожидаемыми результатами; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	-
УК-2.3	Планирует управление проектом в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм и жизненного цикла проекта	-
УК-2.4	Управляет проектом в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует систему управления	-
УК-2.5	Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	-
Б1.В.08	Практикум по управлению проектной деятельностью в органах власти и организациях	
Б1.В.12	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
УК-3.1	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии управления и сотрудничества для достижения поставленной цели	-
УК-3.2	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности управления поведением и интересами других участников	-

Индекс	Содержание	Тип
УК-3.3	Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	-
УК-3.4	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели, руководит работой команды	-
УК-3.5	Соблюдает дисциплинарные нормы, субординацию и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	-
Б1.В.02	Управление кадровой политикой государственной гражданской службы	
Б1.В.ДЭ.03.01	Кадровое обеспечение муниципального управления	
Б1.В.ДЭ.03.02	Современные проблемы кадрового обеспечения муниципального управления	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
УК-4.1	Знает систему государственного языка Российской Федерации и иностранного(ых) языка(ов) и основы деловой коммуникации	-
УК-4.2	Выбирает стиль общения на русском языке, иностранном (ых) языке (ах) в зависимости от цели и условий академического и профессионального взаимодействия; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	-
УК-4.3	Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	-
УК-4.4	Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, традиций академического и профессионального взаимодействия	-
УК-4.5	Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	-
УК-4.6	Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	-
УК-4.7	Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке в академических и профессиональных средах, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	-
Б1.О.03	Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы	
Б1.О.04	Психология и педагогика высшей школы	
Б1.О.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности (продвинутый уровень)	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
УК-5.1	Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, философские и этические учения	-
УК-5.2	Осуществляет анализ и учитывает разнообразие культур при взаимодействии с людьми в социальной и профессиональной деятельности на принципах уважения и с учетом их социокультурных особенностей	-
УК-5.3	Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, анализирует возможность применения и использует набор коммуникативных средств и делает их правильный выбор в зависимости от ситуации общения	-
Б1.О.03	Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы	
Б1.О.04	Психология и педагогика высшей школы	
Б1.В.ДЭ.02.01	Социология управления	
Б1.В.ДЭ.02.02	Социологические исследования в системе управления	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Организационная психология и теория организационного поведения	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
УК-6.1	Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	-
УК-6.2	Определяет приоритеты собственной деятельности, выбирает способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	-
УК-6.3	Оценивает потребности и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории совершенствования профессиональной деятельности	-
УК-6.4	Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	-
Б1.О.03	Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы	
Б1.О.04	Психология и педагогика высшей школы	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.02	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в профессиональной сфере	
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ОПК
ОПК-1.1	Знает и применяет в своей деятельности основы прав и свобод человека, нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности и инструменты обеспечения соблюдения норм служебной этики, антикоррупционных основ	-
ОПК-1.2	Обеспечивает анализ на антикоррупционную направленность действий органов власти и представителей органов власти, на соблюдение прав и свобод человека, норм законодательства Российской Федерации и служебной этики	-
ОПК-1.3	Внедряет в деятельность органов власти эффективный инструментарий по соблюдению норм служебной этики и основ антикоррупционной деятельности и её профилактики для постановки и решения прикладных задач, выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления	-
Б1.О.02	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	
Б1.О.03	Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
ОПК-2.1	Определяет источники информации и осуществляет их поиск для разработки и реализации управленческих решений при формировании процедур стратегического планирования деятельности органов власти	-
ОПК-2.2	Определяет методы, способы разработки и реализации управленческих решений, разрабатывает и организует меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные виды деятельности на основе риск-ориентированного подхода, государственных и муниципальных программ, проектов, решений	-
ОПК-2.3	Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость планов, стратегий, управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода	-
ОПК-2.4	Осуществляет визуализацию и презентацию аналитических данных, используемых для разработки и реализации мероприятий стратегического планирования, управленческих решений, контрольно-надзорной деятельности	-
Б1.О.01	Теория и механизмы современного государственного управления	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.06	Стратегический риск-менеджмент в системе государственного управления	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
ОПК-3.1	Осуществляет поиск информации для анализа норм конституционного, административного и служебного права для обеспечения эффективной профессиональной деятельности	-
ОПК-3.2	Выбирает инструментарий экспертизы нормативных правовых актов, соответствующий содержанию социально-экономических прогнозов, отвечающий требованиям процедур прозрачности его применения, расчёта затрат и определения источников финансирования профессиональных задач	-
ОПК-3.3	Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа последствий применения и мониторинга правоприменительной практики с использованием профессиональной терминологии	-
Б1.О.02	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	
Б1.О.07	Основы проектной деятельности и информационно-аналитического администрирования	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	ОПК
ОПК-4.1	Осуществляет использование современных информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач	-
ОПК-4.2	Выбирает адекватные профессиональным задачам программные продукты	-
ОПК-4.3	Организовывает и оценивает возможность и целесообразность использования в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий, в том числе с целью обеспечения информационной открытости деятельности органов власти с применением технологий электронного правительства и технологи предоставления государственных (муниципальных) услуг	-
ОПК-4.4	Выбирает для внедрения инструментарий обработки и анализа, соответствующий содержанию информационно-коммуникационных технологий и обеспечивающий открытость деятельности органов власти при условии сохранения системы ранжированного доступа для разных пользователей государственных и муниципальных информационных систем	-
Б1.О.07	Основы проектной деятельности и информационно-аналитического администрирования	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.О.08	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ОПК
ОПК-5.1	Выявляет проблемные процессы, ситуации использования государственных и муниципальных ресурсов, бюджетных средств, государственного и муниципального имущества	-
ОПК-5.2	На основе комплексного анализа результатов деятельности разрабатывает систему рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, повышает эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	-
ОПК-5.3	Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, сопровождающие процессы повышения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом	-
Б1.О.01	Теория и механизмы современного государственного управления	
Б1.О.06	Стратегический риск-менеджмент в системе государственного управления	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК
ОПК-6.1	Организовывает системы формирования, стандартизации, моделирования проектной деятельности в органах власти	-
ОПК-6.2	Моделирует административные процессы и процедуры в органах власти	-
ОПК-6.3	Организовывает номенклатуру, документооборот проектной деятельности	-
Б1.О.06	Стратегический риск-менеджмент в системе государственного управления	
Б1.О.07	Основы проектной деятельности и информационно-аналитического администрирования	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК
ОПК-7.1	Осуществляет поиск информации для организации и ведения научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере	-
ОПК-7.2	Выбирает инструментарий ведения научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере	-
ОПК-7.3	На основе научных методов анализа, исследования, аргументированно обосновывает результаты ведения научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере	-
ОПК-7.4	Осуществляет визуализацию и презентацию результатов, аналитических данных, полученных от ведения научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности в профессиональной сфере	-
Б1.О.04	Психология и педагогика высшей школы	
Б1.О.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности (продвинутый уровень)	
Б2.О.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
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
ОПК-8.1	Организовывает потоки информации, обеспечивающие основы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	-
ОПК-8.2	Определяет соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	-
ОПК-8.3	Анализирует, систематизирует, интерпретирует полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	-
ОПК-8.4	Анализирует, систематизирует, интерпретирует полученные результаты внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	-
Б1.О.01	Теория и механизмы современного государственного управления	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1	Способен формировать основы публичного управления, правовые основы, операционные и административные аспекты функционирования государственных органов	ПК
ПК-1.1	Разрабатывает, рассматривает и согласовывает проекты нормативных правовых актов и других документов	-
ПК-1.2	Осуществляет управление операционными и административными аспектами функционирования государственных органов	-
ПК-1.3	Организует и руководит мониторингом эффективности публичного управления, исполнением законодательства в деятельности государственных органов	-
Б1.В.03	Организация системы делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела в органах государственной и муниципальной власти	
Б1.В.04	Муниципальное управление и местное самоуправление	
Б1.В.05	Экономика города и управление муниципальным социально-экономическим развитием	
Б1.В.07	Экономика и анализ деятельности некоммерческих организаций	
Б1.В.ДЭ.02.01	Социология управления	
Б1.В.ДЭ.02.02	Социологические исследования в системе управления	
Б1.В.ДЭ.03.01	Кадровое обеспечение муниципального управления	
Б1.В.ДЭ.03.02	Современные проблемы кадрового обеспечения муниципального управления	
Б1.В.ДЭ.04.01	Современные тенденции экономического развития территорий	
Б1.В.ДЭ.04.02	Экономические аспекты территориального развития	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен производить набор на государственную гражданскую и муниципальную службу, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями, формировать команды для решения поставленных задач, управлять персоналом государственных и муниципальных органов власти, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	ПК
ПК-2.1	Организовывает соблюдение принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	-

Индекс	Содержание	Тип
ПК-2.2	Осуществляет постановку задач и контролирует их исполнение, распределение задач между подчиненными, учитывая их индивидуальные особенности и текущую нагрузку; поощрение подчиненных к обучению и профессиональному развитию в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	-
ПК-2.3	Руководствуется в работе стратегическими целями государственного органа; формирует команды для решения поставленных задач; оперативно управляет персоналом, соблюдая установленные процедуры принятия решений в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	-
ПК-2.4	Осуществляет набор, отбор, аттестацию, поощрение персонала и формирование системы мотивации персонала в государственных и муниципальных органах власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях	-
Б1.В.02	Управление кадровой политикой государственной гражданской службы	
Б1.В.ДЭ.02.01	Социология управления	
Б1.В.ДЭ.02.02	Социологические исследования в системе управления	
Б1.В.ДЭ.03.01	Кадровое обеспечение муниципального управления	
Б1.В.ДЭ.03.02	Современные проблемы кадрового обеспечения муниципального управления	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ФТД.01	Организационная психология и теория организационного поведения	
ФТД.02	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в профессиональной сфере	
ПК-3	Способен планировать и организовать работы по разработке государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования, проводить аналитику государственных программ с оценкой регулирующего воздействия, осуществлять стратегическое планирование	ПК
ПК-3.1	Применяет совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимых для планирования этапов, мероприятий, рисков, контрольных точек и осуществления контроля за ходом получения результатов, достижения показателей и целей государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования	-
ПК-3.2	Планирует и организывает работы по реагированию на трансформацию и отклонения различных параметров государственной стратегии развития субъекта Российской Федерации, муниципального образования	-
ПК-3.3	Осуществляет планирование этапов, мероприятий, контрольных точек, аналитику эффективности государственных программ и осуществляет контроль за ходом получения результатов, достижения показателей и целей стратегического планирования	-
Б1.В.01	Стратегия социально-экономического развития территорий	
Б1.В.04	Муниципальное управление и местное самоуправление	
Б1.В.05	Экономика города и управление муниципальным социально-экономическим развитием	

Индекс	Содержание	Тип
Б1.В.06	Государственная политика и управление на региональном уровне	
Б1.В.08	Практикум по управлению проектной деятельностью в органах власти и организациях	
Б1.В.09	Управление государственной и муниципальной собственностью	
Б1.В.10	Организация, контроль и управление системой государственных закупок и государственных контрактов	
Б1.В.11	Финансовые технологии в государственном секторе	
Б1.В.12	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении	
Б1.В.ДЭ.01.01	Маркетинговые стратегии и современные модели территориального развития	
Б1.В.ДЭ.01.02	Маркетинг региона	
Б1.В.ДЭ.04.01	Современные тенденции экономического развития территорий	
Б1.В.ДЭ.04.02	Экономические аспекты территориального развития	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Способен управлять системой государственных закупок и государственного заказа, оказания государственных услуг, управлять государственным и муниципальным имуществом, финансами	ПК
ПК-4.1	Организует и управляет системой ведения учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций	-
ПК-4.2	Организует и управляет подготовкой планов закупок; разработкой технических заданий извещений, документации об осуществлении закупок, общественном обсуждении закупок; системой аудита закупок, инструментами применения антидемпинговых мер	-
ПК-4.3	Предлагает экономически и финансово обоснованные управленческие решения, обеспечивающие рациональное и целевое использование государственных и муниципальных финансов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	-
Б1.В.09	Управление государственной и муниципальной собственностью	
Б1.В.10	Организация, контроль и управление системой государственных закупок и государственных контрактов	
Б1.В.11	Финансовые технологии в государственном секторе	
Б1.В.ДЭ.01.01	Маркетинговые стратегии и современные модели территориального развития	
Б1.В.ДЭ.01.02	Маркетинг региона	
Б1.В.ДЭ.05.01	Бюджетный учёт и отчётность	
Б1.В.ДЭ.05.02	Учёт и анализ	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5	Способен организовывать и управлять системой делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта, электронного документооборота, архивного дела	ПК
ПК-5.1	Организует централизованные и смешанные формы ведения делопроизводства, ведения бухгалтерского учёта, электронного документооборота, архивного дела	-
ПК-5.2	Формирует и совершенствует систему взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота, архивного дела, бухгалтерского учёта	-
ПК-5.3	Организует и управляет системой ведения учета и отчетности использования расходных товаров, необходимых хозяйственных материалов	-
ПК-5.4	Организует и управляет системой приема, учета, обработки и регистрации документации, комплектования, хранения и использования архивных документов	-
Б1.В.03	Организация системы делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела в органах государственной и муниципальной власти	
Б1.В.09	Управление государственной и муниципальной собственностью	
Б1.В.10	Организация, контроль и управление системой государственных закупок и государственных контрактов	
Б1.В.11	Финансовые технологии в государственном секторе	
Б1.В.ДЭ.05.01	Бюджетный учёт и отчётность	
Б1.В.ДЭ.05.02	Учёт и анализ	
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-6	Способен управлять проектной деятельностью в органах власти и организациях	ПК
ПК-6.1	Осуществляет планирование проектной деятельностью в органах власти и организациях	-
ПК-6.2	Применяет систему нормирования, регулирования, используя научные инструменты и методы в проектной деятельности органов власти и организациях	-
ПК-6.3	Использует законодательно установленные методические рекомендации и правила оформления, контроля и ведения проектной документации в органах власти и организациях	-
Б1.В.01	Стратегия социально-экономического развития территорий	
Б1.В.06	Государственная политика и управление на региональном уровне	
Б1.В.08	Практикум по управлению проектной деятельностью в органах власти и организациях	
Б1.В.12	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении	

Индекс	Содержание	Тип
Б2.О.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	
Б2.О.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	
Б2.О.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8
Б1.О.01	Теория и механизмы современного государственного управления	ОПК-2; ОПК-5; ОПК-8
Б1.О.02	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	УК-1; ОПК-1; ОПК-3
Б1.О.03	Служебная этика государственной гражданской и муниципальной службы	УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1
Б1.О.04	Психология и педагогика высшей школы	УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-7
Б1.О.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности (продвинутый уровень)	УК-4; ОПК-7
Б1.О.06	Стратегический риск-менеджмент в системе государственного управления	ОПК-2; ОПК-5; ОПК-6
Б1.О.07	Основы проектной деятельности и информационно-аналитического администрирования	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6
Б1.О.08	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	ОПК-4
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б1.В.01	Стратегия социально-экономического развития территорий	ПК-3; ПК-6
Б1.В.02	Управление кадровой политикой государственной гражданской службы	УК-3; ПК-2
Б1.В.03	Организация системы делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела в органах государственной и муниципальной власти	ПК-1; ПК-5
Б1.В.04	Муниципальное управление и местное самоуправление	ПК-1; ПК-3
Б1.В.05	Экономика города и управление муниципальным социально-экономическим развитием	ПК-1; ПК-3
Б1.В.06	Государственная политика и управление на региональном уровне	ПК-3; ПК-6
Б1.В.07	Экономика и анализ деятельности некоммерческих организаций	УК-1; ПК-1
Б1.В.08	Практикум по управлению проектной деятельностью в органах власти и организациях	УК-2; ПК-3; ПК-6
Б1.В.09	Управление государственной и муниципальной собственностью	ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б1.В.10	Организация, контроль и управление системой государственных закупок и государственных контрактов	ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б1.В.11	Финансовые технологии в государственном секторе	ПК-3; ПК-4; ПК-5
Б1.В.12	Управление проектами в государственном и муниципальном управлении	УК-2; ПК-3; ПК-6

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.01	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДЭ.01.0	Маркетинговые стратегии и современные модели территориального развития	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДЭ.01.0	Маркетинг региона	ПК-3; ПК-4
Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.02	УК-5; ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДЭ.02.0	Социология управления	УК-5; ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДЭ.02.0	Социологические исследования в системе управления	УК-5; ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.03	УК-3; ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДЭ.03.0	Кадровое обеспечение муниципального управления	УК-3; ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДЭ.03.0	Современные проблемы кадрового обеспечения муниципального управления	УК-3; ПК-1; ПК-2
Б1.В.ДЭ.04	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.04	ПК-1; ПК-3
Б1.В.ДЭ.04.0	Современные тенденции экономического развития территорий	ПК-1; ПК-3
Б1.В.ДЭ.04.0	Экономические аспекты территориального развития	ПК-1; ПК-3
Б1.В.ДЭ.05	Элективные дисциплины Б1.В.ДЭ.05	ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДЭ.05.0	Бюджетный учёт и отчётность	ПК-4; ПК-5
Б1.В.ДЭ.05.0	Учёт и анализ	ПК-4; ПК-5
Б2	Практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.0	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.0.01(У)	Учебная практика: ознакомительная практика	УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7
Б2.0.02(П)	Производственная практика: профессиональная практика по профилю деятельности	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.0.03(П)	Производственная практика: научно-исследовательская работа	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.0.04(П)	Производственная практика: преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
Б3	Государственная итоговая аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-5; УК-6; ПК-2
ФТД.01	Организационная психология и теория организационного поведения	УК-5; ПК-2
ФТД.02	Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в профессиональной сфере	УК-6; ПК-2

		Итого					Курс 1			Курс 2		
		Баз.%	Вар.%	ДЭ(от Вар.)%	з.е.		Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
					Не менее	Факт						
	Итого (с факультативами)				75	124	63	29	34	61	33	28
	Итого по ОП (без факультативов)				73	120	61	29	32	59	31	28
Б1	Дисциплины (модули)	31%	69%	25%	51	93	49	23	26	44	28	16
Б1.О	Обязательная часть					29	29	17	12			
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений					64	20	6	14	44	28	16
Б2	Практика	100%	0%	0%	16	21	12	6	6	9	3	6
Б2.О	Обязательная часть					21	12	6	6	9	3	6
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений											
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	6				6		6
ФТД	Факультативные дисциплины				2	4	2		2	2	2	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)				54.9	-	56.2	56	-	58.3	47.3
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)				46.8	-	38.2	50.9	-	50.9	48
		в период гос. экзаменов					-			-		
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП				27.5	-	28.2	27.8	-	27.5	26.3
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1				1459.5	-	364.7	398.8	-	413	283
		Блок Б2				505.4	-	144.3	144.3	-	72.3	144.5
		Блок Б3				18.5	-			-		18.5
		Блок ФТД				48.4	-		20.2	-	28.2	
		Итого по всем блокам				2031.8	-	509	563.3	-	513.5	446
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)					7	3	4	6	4	2
		ЗАЧЕТ (За)					7	4	3	6	4	2
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)					2	1	1	2	1	1
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)					1		1	1	1	
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных				45.62%						
		в интерактивной форме				20.7%						
	Объем обязательной части от общего объема программы (%)					41.7%						
	Объем конт. работы от общего объема времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)					43.59%						