

Государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский городской университет управления Правительства Москвы имени Ю.М. Лужкова» □

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 1 от 08.09.2021

УЧЕБНЫЙ ПЛАН



УТВЕРЖДАЮ

[Handwritten signature]
" 09 / 2021 г.

Фивейский В.Ю.

по программе бакалавриата

38.03.04

Направление подготовки : 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" □

Направленность (профиль): "Управление государственными услугами"

Кафедра: Государственного управления и кадровой политики

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

Форма обучения: Очная

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1016 от 13.08.2020

Срок получения образования: 4г

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

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ВОиМП

[Signature] / Александров А.А./

Начальник Учебного отдела

[Signature] / Погудаева М.Ю./

Начальник УМО

[Signature] / Дидяева Т.А./

Зав. кафедрой

[Signature] / Сульдина Г.А./

Индекс	Содержание	Тип
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК
Б1.О.26	Информационно-коммуникационные технологии в управлении	
Б1.О.30	Информатика	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
Б1.О.05	Политология	
Б1.О.12	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.О.28	Основы высшей математики	
Б1.О.29	Анализ и моделирование социально-экономических процессов	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК
Б1.О.04	Конституционное право	
Б1.О.09	Теория организации и организационное поведение	
Б1.О.11	Основы права	
Б1.О.12	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.О.13	Основы государственной и муниципальной службы	
Б1.О.16	Методы принятия управленческих решений	
Б1.О.17	Управление программами и проектами	
Б1.О.23	Управление городским хозяйством	
Б1.О.25	Управление государственными и муниципальными закупками	
Б1.О.27	Управление государственным и муниципальным имуществом	
Б1.В.01	Менеджмент	
Б1.В.08	Нормативное правовое обеспечение оказания государственных услуг	
Б1.В.09	Регламентация и стандартизация предоставления государственных услуг	
Б1.В.10	Контроль и мониторинг качества государственных услуг	
Б1.В.19	Правовые средства противодействия коррупции	
Б1.В.20	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.23	Законодательство о персональных данных	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК

Б1.О.09	Теория организации и организационное поведение	
Б1.О.13	Основы государственной и муниципальной службы	
Б1.О.18	Деловые коммуникации	
Б1.О.19	Деловая этика и этикет	
Б1.О.22	Психология управления	
Б1.О.24	Управление социальной сферой города	
Б1.В.03	Основы управления персоналом	
Б1.В.07	Корпоративная культура	
Б1.В.16	Работа с обращениями граждан	
Б1.В.17	Управленческое консультирование	
Б1.В.18	Социология управления	
Б1.В.20	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.24	Государственно-частное партнерство	
Б1.В.ДВ.01.01	Планирование и подбор персонала	
Б1.В.ДВ.01.02	Организация работы персонала	
Б1.В.ДВ.03.01	Командообразование	
Б1.В.ДВ.03.02	Руководство и лидерство	
Б1.В.ДВ.06.01	Деятельность многофункциональных центров	
Б1.В.ДВ.06.02	Межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
Б1.О.03	Иностранный язык	
Б1.О.08	Русский язык и культура речи	
Б1.О.18	Деловые коммуникации	
Б1.В.04	Технология формирования имиджа организации	
Б1.В.16	Работа с обращениями граждан	
Б1.В.20	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.ДВ.02.01	Управление конфликтами и стрессами	
Б1.В.ДВ.02.02	Ведение переговоров	
Б1.В.ДВ.06.01	Деятельность многофункциональных центров	
Б1.В.ДВ.06.02	Межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.01	Эффективные презентации	

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.02	История (история России, всеобщая история)	
Б1.О.14	Социология	
Б1.О.15	Демография	
Б1.О.19	Деловая этика и этикет	
Б1.О.20	Культурология	
Б1.В.07	Корпоративная культура	
Б1.В.20	Связи с общественностью в органах власти	
Б1.В.ДВ.01.01	Планирование и подбор персонала	
Б1.В.ДВ.01.02	Организация работы персонала	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ФТД.02	Кросс-культурный менеджмент	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
Б1.О.21	Технологии самообразования	
Б1.В.21	Персональный менеджмент	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
Б1.О.07	Физическая культура и спорт	
Б1.В.22	Элективные курсы по физической культуре и спорту	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
Б1.О.06	Безопасность жизнедеятельности	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК
Б1.В.ДВ.02.03	Основы социальной реабилитации	

Б1.В.ДВ.07.03	Медико-социальная экспертиза и реабилитация инвалидов	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
Б1.О.10	Экономика	
Б1.В.01	Менеджмент	
Б1.В.02	Маркетинг	
Б1.В.05	Экономика города	
Б1.В.11	Маркетинг в сфере услуг	
Б1.В.15	Бизнес-услуги и бизнес-планирование	
Б1.В.24	Государственно-частное партнерство	
Б1.В.ДВ.04.01	Оценка и аттестация персонала	
Б1.В.ДВ.04.02	Мотивация персонала	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК
Б1.О.13	Основы государственной и муниципальной службы	
Б1.В.19	Правовые средства противодействия коррупции	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ОПК
Б1.О.04	Конституционное право	
Б1.О.11	Основы права	
Б1.О.13	Основы государственной и муниципальной службы	
Б1.О.19	Деловая этика и этикет	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК
Б1.О.16	Методы принятия управленческих решений	

Б1.О.17	Управление программами и проектами	
Б1.О.29	Анализ и моделирование социально-экономических процессов	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК
Б1.О.04	Конституционное право	
Б1.О.11	Основы права	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения;	ОПК
Б1.О.11	Основы права	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;	ОПК
Б1.О.12	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.О.26	Информационно-коммуникационные технологии в управлении	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	ОПК
Б1.О.25	Управление государственными и муниципальными закупками	
Б1.О.27	Управление государственным и муниципальным имуществом	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК
Б1.О.09	Теория организации и организационное поведение	
Б1.О.12	Основы государственного и муниципального управления	

Б1.О.18	Деловые коммуникации	
Б1.О.23	Управление городским хозяйством	
Б1.О.24	Управление социальной сферой города	
Б1.О.26	Информационно-коммуникационные технологии в управлении	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-1	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии, приемы, средства и методы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	-
Б1.О.12	Основы государственного и муниципального управления	
Б1.В.06	Государственные и муниципальные услуги	
Б1.В.12	Государственные услуги и функции в социальной сфере	
Б1.В.13	Государственные услуги и функции в сфере городского хозяйства и имущественно-земельных отношений	
Б1.В.14	Государственные услуги и функции в сфере строительства и отраслях экономики	
Б1.В.15	Бизнес-услуги и бизнес-планирование	
Б1.В.ДВ.06.01	Деятельность многофункциональных центров	
Б1.В.ДВ.06.02	Межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг	
Б1.В.ДВ.08.01	Информационные системы предоставления государственных услуг	
Б1.В.ДВ.08.02	Поисковые системы и информационные ресурсы в области предоставления государственных услуг	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
ПК-2	Способен организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов в сфере государственного и муниципального управления, включая управление государственными и муниципальными услугами	-
Б1.О.16	Методы принятия управленческих решений	
Б1.В.09	Регламентация и стандартизация предоставления государственных услуг	
Б1.В.10	Контроль и мониторинг качества государственных услуг	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-3	Способен моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в том числе в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	-
Б1.О.13	Основы государственной и муниципальной службы	
Б1.В.12	Государственные услуги и функции в социальной сфере	
Б1.В.13	Государственные услуги и функции в сфере городского хозяйства и имущественно-земельных отношений	
Б1.В.14	Государственные услуги и функции в сфере строительства и отраслях экономики	
Б1.В.ДВ.10.01	Электронное государство	
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность Электронного правительства	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	

Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-4	Способен применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования, принимать участие в процессах сбора, обработки информации и информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций по предоставлению государственных и муниципальных услуг	-
Б1.В.ДВ.06.01	Деятельность многофункциональных центров	
Б1.В.ДВ.06.02	Межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг	
Б1.В.ДВ.07.01	Зарубежный опыт предоставления государственных услуг	
Б1.В.ДВ.07.02	Информирование населения о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	
Б1.В.ДВ.08.01	Информационные системы предоставления государственных услуг	
Б1.В.ДВ.08.02	Поисковые системы и информационные ресурсы в области предоставления государственных услуг	
Б1.В.ДВ.10.01	Электронное государство	
Б1.В.ДВ.10.02	Деятельность Электронного правительства	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-5	Способен осуществлять эффективное взаимодействие и коммуникации с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и гражданами в ходе служебной деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг	-
Б1.О.18	Деловые коммуникации	
Б1.В.04	Технология формирования имиджа организации	
Б1.В.ДВ.06.01	Деятельность многофункциональных центров	
Б1.В.ДВ.06.02	Межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг	
Б1.В.ДВ.07.01	Зарубежный опыт предоставления государственных услуг	
Б1.В.ДВ.07.02	Информирование населения о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-6	Способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	-
Б1.В.03	Основы управления персоналом	
Б1.В.ДВ.03.01	Командообразование	
Б1.В.ДВ.03.02	Руководство и лидерство	
Б1.В.ДВ.04.01	Оценка и аттестация персонала	
Б1.В.ДВ.04.02	Мотивация персонала	
Б1.В.ДВ.06.01	Деятельность многофункциональных центров	
Б1.В.ДВ.06.02	Межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	

ПК-7	Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях	-
Б1.В.ДВ.09.01	Документационное обеспечение государственного и муниципального управления	
Б1.В.ДВ.09.02	Основы документооборота и документационного обеспечения государственного и муниципального управления	
Б2.О.01(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-8	Способен анализировать и применять нормы законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права по организации и осуществлению деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, в том числе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг	-
Б1.В.08	Нормативное правовое обеспечение оказания государственных услуг	
Б1.В.ДВ.05.01	Трудовое право	
Б1.В.ДВ.05.02	Гражданское право	
Б2.О.02(П)	Производственная практика (организационно-управленческая)	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-9	Способен осуществлять контроль и мониторинг, разрабатывать административные регламенты и стандарты предоставления государственных и муниципальных услуг	-
Б1.В.08	Нормативное правовое обеспечение оказания государственных услуг	
Б1.В.09	Регламентация и стандартизация предоставления государственных услуг	
Б1.В.10	Контроль и мониторинг качества государственных услуг	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
ПК-10	Способен участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления, в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг	-
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	