

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Красноярский государственный аграрный университет"

План одобрен Ученым советом вуза

Протокол № 7 от 24.03.2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе магистратуры

38.04.04

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность Управление муниципальными образованиями
(профиль):

Кафедра: Государственное, муниципальное управление и кадровая политика

Институт: Экономики и управления АПК

Квалификация: магистр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

Учебный год 2023-2024

Образовательный стандарт (ФГОС) № 1000 от 13.08.2020

Форма обучения: Очно-заочная

Срок получения образования: 2 г. 5 м.

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности
01	ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
07	АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ И ОФИСНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Типы задач профессиональной деятельности

административно-технологический

СОГЛАСОВАНО

проректор по УВРиМП

 / Крымкова В.Г./

начальник УМО

 / Новикова В.Б./


директор ИЭУ АПК

 / Шапорова З.Е./

председатель методической комиссии ИЭУ АПК

 / Рожкова А.В./

заместитель министра сельского хозяйства и
торговли Красноярского края

 / Белецкая Л.И./



Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март					Апрель			Май				Июнь				Июль			Август										
	Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31		
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52			
I	=	=	=	=		У	У			*								*	*						*	У	П	*							*								У	У	У	У		У	У	У	У	У			
II	К	К	П	П	К					*								К	*					Э	К	*									*								Э	Э	Э	П	К	К	К	К	К	К			
III	К	К	П	П	П	П	П		*									Э	К	*		Д	Д	Д	Д	К	К	*	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Теоретическое обучение	14	16	30	16	18	34	8		8	72
Э	Экзаменационные сессии	4/6	2	2 4/6	4/6	1 2/6	2	4/6		4/6	5 2/6
У	Учебная практика	4		4							4
П	Производственная практика		4	4		4	4	4		4	12
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы							4		4	4
К	Продолжительность каникул	7 дн	57 дн	64 дн	7 дн	60 дн	67 дн	28 дн		28 дн	159 дн
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	10 дн	4 дн	14 дн	8 дн	6 дн	14 дн	9 дн		9 дн	37 дн
Продолжительность		149 дн	216 дн	365 дн	133 дн	230 дн	363 дн	154 дн		154 дн	
Високосный год		-			-			-			

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ОПК
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-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-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти;	ОПК
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом;	ОПК
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;	ОПК
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;	ОПК
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
ПК-1	Способен использовать технологии управления человеческими ресурсами в органах государственного и муниципального управления, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	-
ПК-2	Способность использовать современные методы диагностики, анализа и управления социально-экономическими системами, а также методами принятия решений и их реализации на практике	-
ПК-3	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности	-