

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

ГОУ ВПО «ДонаУиГС»

Протокол № 8/6

от « 26 » марта 2020 г.

Ректор

Л.Б. Костровец

« 26 » марта 2020 г.



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

по направлению подготовки

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код и наименование направления подготовки)

«Государственная и муниципальная служба»

(наименование профиля/магистерской программы)

магистр

(квалификация)

очная/заочная

(форма обучения)

2020

(год набора)

Донецк

2020

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Нормативные документы для разработки основной образовательной программы ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	4
1.2. Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования	5
1.3. Требования к абитуриенту	7
II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	9
2.2. Сферы профессиональной деятельности	9
2.3. Объекты профессиональной деятельности	9
2.4. Виды профессиональной деятельности выпускника	9
2.5. Задачи профессиональной деятельности выпускника	9
III. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)	14
IV. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)	18
4.1. Учебный план	18
4.2. График учебного процесса	18
4.3. Структурно-логическая схема	19
4.4. Рабочие программы учебных дисциплин	19
4.5. Рабочие программы практик	20
4.6. Программа научно-исследовательской работы	24
4.7. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)	25
4.8. Методические рекомендации	25
4.8.1. Методические рекомендации по прохождению всех видов практик	25

4.8.2. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)	26
V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)	27
5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса	27
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	28
5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	29
5.4. Финансовые условия реализации ООП ВПО	30
VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ	32
VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО	35
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	35
7.2. Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников образовательной программы (бакалавриата / магистратуры)	36
VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ	37
IX. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	38

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО) – это комплексный проект образовательного процесса в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС») по определенному направлению подготовки (профилю / магистерской программе), квалификации, представляющий собой систему взаимосвязанных документов:

- разработанный и утвержденный ГОУ ВПО «ДонАУиГС» самостоятельно на основе ГОС ВПО с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы образовательного учреждения;

- устанавливающий цели, ожидаемые результаты, структуру и содержание образования, условия и технологии реализации образовательного процесса, системы деятельности преподавателей, обучающихся, организаторов образования, средства и технологии оценки и аттестации качества подготовки обучающихся на всех этапах их обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования;

- включающий в себя: характеристику ООП ВПО, учебный план, график учебного процесса, структурно-логическую схему, аннотации рабочих программ учебных дисциплин, рабочие программы практик, программу научно-исследовательской работы (для квалификации «магистр»), программу Государственной итоговой аттестации, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы

- позволяющий реализовать образовательный процесс в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в соответствии с требованиями утвержденного ГОС ВПО.

1.1. Нормативные документы для разработки ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями, внесенными Законами № 111-ІНС от 04.03.2016, № 249-ІНС от 03.08.2018);

- государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 934 от 16.09.2016г.;

- нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;

- Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»;

– локальные нормативные акты ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

1.2. Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования

Цели ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Миссия ООП ВПО заключается в формировании и развитии у обучающихся личностных качеств и компетенций, проявляющихся в процессе освоения новых знаний по государственному и муниципальному управлению с принятием норм демократического общества и правового социального государства, что создает предпосылки для более глубокого осознания и приобретения способностей применения в деятельности органов исполнительной и законодательной власти современных методов и механизмов, а также инновационных технологий управления.

Целью программы является подготовка высококвалифицированных кадров государственных и муниципальных служащих, способных осуществлять организационно-обеспечивающую, административно-управленческую, исполнительско-обеспечивающую, инновационную, научно-исследовательскую и педагогическую деятельность.

Задачами программы являются подготовка нового поколения государственных и муниципальных служащих, способных обеспечивать реализацию государственной власти и государственного управления, аккумулировать, интегрировать и служить интересам граждан Донецкой Народной Республики.

Обучение по данной ООП ориентировано на удовлетворение потребностей в квалифицированных специалистах, имеющих квалификацию магистра по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

При разработке и реализации образовательных программ ГОУ ВПО «ДонАУиГС» следует требованиям республиканского законодательства и берет на себя дополнительные обязательства выявлять требования (потребности) основных потребителей ООП ВПО (обучающихся всех форм обучения), представителей бизнеса (потенциальные работодатели), общества и профессионального сообщества (Таблица 1.1).

Таблица 1.1

Основными целями подготовки по программе являются

Код цели	Формулировка цели	Требования ГОС ВПО и/или заинтересованных работодателей
Ц1	- формирование и развитие у студентов системы общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВО, позволяющих эффективно	ГОС ВПО

	осуществлять организационно-обеспечивающую, административно-управленческую, исполнительско-обеспечивающую, инновационную, научно-исследовательскую и педагогическую деятельность в области государственного и муниципального управления;	
Ц2	- развитие культуры управленческого мышления;	ГОС ВПО и заинтересованные работодатели
Ц3	- повышение уровня профессиональной подготовки руководителей в сфере государственного и муниципального управления;	ГОС ВПО и заинтересованные работодатели
Ц4	- развитие потенциала научно-исследовательской деятельности по вопросам государственного и муниципального управления;	ГОС ВПО и заинтересованные работодатели
Ц5	- воспитание личности с высоким уровнем гражданской ответственности и стремлением работать на благо общества.	ГОС ВПО и заинтересованные работодатели

Задачи ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»).

Задачами образовательной программы являются:

- обеспечение соответствия способностей выпускников применять знания, умения и личностные качества в процессе управления требованиям государственных и муниципальных органов власти;
- формирование у студентов способностей к принятию государственных управленческих решений, направленных на инновационное развитие страны;
- создание условий для учебно-методической и научной работы магистрантов, способствующих повышению их компетентности и профессионализма в области государственного управления;
- повышение активности магистрантов к участию в научных исследованиях по проблемам государственного управления;
- активизация творческой активности студентов;
- формирование педагогических навыков у магистрантов в преподавании дисциплин изучаемого направления с внедрением в учебный процесс инновационных технологий.

Срок освоения ООП ВПО и трудоемкость программы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Срок получения образования по программе магистратуры:

при очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года. Объем

программы магистратуры по очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 зачётных единиц (далее - з.е.);

при заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий срок обучения увеличивается на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования по очной форме обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы обучения, срок обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ООП ВПО, что соответствует ГОС ВПО.

По результатам освоения ООП ВПО присваивается квалификация – «магистр».

1.3. Требования к абитуриенту

Основные требования к абитуриенту устанавливаются правилами приема граждан в ГОУ ВПО «Донецкая Академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики».

Правила регламентируют прием граждан ДНР за счет средств Республиканского бюджета, по договорам с оплатой обучения с юридическими или физическими лицами для обучения по программе магистратуры.

На обучение для получения образовательного уровня «магистр» по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») принимаются абитуриенты, имеющие образовательный уровень бакалавр, специалист или магистр всех направлений подготовки (специальностей).

Для получения образовательного уровня магистра по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») на очной форме обучения принимаются лица, имеющие диплом бакалавра, а также лица, которые направляются органом государственной власти или органом местного самоуправления на конкурсной основе.

Для получения образовательного уровня магистра по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») на заочной форме обучения принимаются лица, которые имеют полное высшее образование, работающие в органах государственной власти или органах

местного самоуправления, не достигшие 50 лет на момент подачи документов.

Для обеспечения эффективности реализации задач образования и профессиональной подготовки, которые определены в ГОС ВПО «ДонАУиГС», абитуриенты проходят конкурсный отбор.

Абитуриенты должны иметь государственный документ о профессиональной подготовке установленного образца.

Образовательная программа реализуется на русском языке.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- государственные предприятия и учреждения, коммунальные предприятия;
- некоммерческие и иные организации по связям с государственными органами и гражданами.

2.2. Сферы профессиональной деятельности

Возможные сферы профессиональной деятельности:

- государственное управление и местное самоуправление;
- управление в государственных учреждениях, в органах местного самоуправления, государственных и коммунальных предприятиях;
- управление в социальной сфере;
- управление в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- органы государственной власти,
- органы местного самоуправления,
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения,
- институты гражданского общества,
- общественные организации,
- международные организации и международные органы управления,
- иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

2.4. Виды профессиональной деятельности выпускника

- административно-управленческая;
- организационно-обеспечивающая;
- исполнительско-обеспечивающая;
- инновационная, научно-исследовательская;
- педагогическая.

2.5. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший магистерскую программу, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) она

ориентирована, готов решать следующие профессиональные задачи:

а) административно-управленческая деятельность:

- осуществлять прогнозирование развития общественных процессов и отношений, сроков и характера их изменений, в том числе общественных потребностей и интересов социальных групп и граждан,

- осуществлять прогнозирование и моделирование развития системы государственного и территориального управления, государственных органов, отдельных отраслей, организаций и предприятий;

- определять направления, пропорции, темпы, количественные и качественные показатели развития тех или иных процессов в системе государственного управления и, в частности, реализации государственных функций (экономических, социально-культурных, борьбы с коррупцией в системе государственной службы и т.д.);

- осуществлять стратегическое управление интеллектуальной собственностью в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

- используя методы и принципы построения организационной структуры, определять перечень структурных подразделений и иерархические уровни, количество работников, виды и формы взаимоотношений между структурными подразделениями организации;

- осуществлять согласование деятельности различных органов/структурных единиц для достижения общих целей и задач государственного и муниципального управления;

- проводить кадровую политику и кадровый аудит, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, уметь максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

- оценивать результаты общего функционирования государственных и муниципальных органов, а также конкретных действий субъектов управления; выявлять ошибки в управлении и степень соответствия управленческих действий и административных актов принципам законности и целесообразности;

- осуществлять стратегическое управление в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

- разрабатывать общеобязательные требования и процедуры для объектов управления в целях обеспечения общественного порядка, безопасности, равенства участников экономических отношений, основ демократической конкуренции, прав и свобод граждан;

- составлять прогнозы развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

- разрабатывать программы социально-экономического развития регионального и местного уровня;

- обосновывать и анализировать исполнение социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа.
- анализировать состояние экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определять экономические последствия подготавливаемых или принятых решений;
- обосновывать и анализировать исполнение социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа;
- разрабатывать технико-экономическое обоснование и определять эффективность инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;
- осуществлять разрешительную политику государства (лицензирование, регистрация, сертификация, получение охранных документов);
- осуществлять организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);
- совершенствовать деятельность сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений.

Б) организационно-обеспечивающая деятельность:

- с использованием научных методов планирования выполнять работы, связанные с разработкой одного из направлений программ (целевых, отраслевых, территориальных) в соответствующей отрасли (сфере деятельности), которая относится к компетенции организации/подразделения; принимать участие в разработке планов развития организации/подразделения; разрабатывать предложения, комплексы мер по совершенствованию планирования в организации/подразделении;
- разрабатывать программы по развитию отношений в различных отраслях и сферах государственного и муниципального управления, в том числе программы социально-экономического развития государственного и местного уровней, а также программы по изменению и улучшению деятельности органа государственного управления и его структуры;
- разрабатывать проекты в различных отраслях и сферах государственного и муниципального управления, в том числе проекты развития, реорганизации, реструктуризации, привлечения инвестиций и инноваций;
- осуществлять организационную деятельность, направленную на исполнение законов и реализацию государственной политики в различных сферах жизни общества;
- разрабатывать административные регламенты, проекты должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;
- разрабатывать регламенты управления проектами, программами и процессами;
- осуществлять подготовку проектов нормативных и организационно-

методических документов, документов и информационно-аналитических материалов, связанных с работой организации/подразделения;

- организовывать работу организации/подразделения в границах предоставленных полномочий; распределять обязанности между подчиненными работниками, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий;

- организовывать взаимодействие с подведомственными предприятиями и организациями по вопросам, определенным компетенцией организации/подразделения;

- осуществлять информационное обеспечение органов государственной и муниципальной власти и информационно-аналитическую деятельность (сбор, получение, обработка, анализ информации);

- проводить учет информации, выраженной в количественной форме, о движении материальных ресурсов государственного и муниципального управления, о результатах реализации управленческих отношений, полномочий государственных и муниципальных органов, управленческих решений, о наличии и движении документов;

- составлять аналитические материалы, в которых обобщается практика применения законодательства и ход реализации государственной политики по определенным вопросам, относящимся к компетенции организации/подразделения;

- разрабатывать информационно-аналитические материалы, связанные с принятием и выполнением управленческих решений;

- готовить отчеты о деятельности и вносить предложения по повышению результативности деятельности организации/подразделения;

- осуществлять контрольные операции на одном из направлений работы организации/подразделения, на предприятиях в учреждениях и организациях различных форм собственности за соблюдением законодательства по вопросам, касающимся их деятельности;

- организовать консультативную работу по проблемам соответствующей сферы (отрасли) управления (социально-экономической, внешнеэкономической, научно-технической, формирования рыночных отношений);

- осуществлять коммуникативные функции между работниками подразделения и другими подразделениями соответствующего органа;

- поддерживать благоприятный социально-психологический климат в трудовом коллективе, предупреждать и решать трудовые конфликты;

- определять эффективность управленческой деятельности и вносить предложения по ее повышению.

В) исполнительско-обеспечивающая:

- осуществлять информационно-техническое обеспечение деятельности организации/подразделения (обрабатывать корреспонденцию, составлять информационно-аналитические обзоры нормативных и организационных материалов, создавать банк данных, осуществлять ведение делопроизводства в подразделении);

- составлять акты проверки соблюдения законодательства, касающегося

одного из направлений работы организации/подразделения;

- готовить проекты ответов на обращения и заявления, поступившие от граждан;

- осуществлять учетно-контрольные работы по эффективному использованию ресурсов в подразделении (составлять отчеты, осуществлять учет и контроль за движением бланков отчетности; принимать участие в инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств; осуществлять хранение и правильное использование секретной документации).

Г) инновационная, научно-исследовательская деятельность:

- организовывать научные исследования по вопросам, входящим в компетенцию подразделения с целью подготовки соответствующих научно обоснованных предложений, советов и рекомендаций;

- обосновывать необходимость патентной стратегии и получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности, проведение патентного поиска;

- принимать участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, осуществлять подготовку обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки.

Д) педагогическая деятельность:

- осуществлять подготовку и апробацию отдельных образовательных программ и курсов, представлять результаты исследований для других специалистов;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

III. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)

В результате освоения образовательной программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата/магистратуры, должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*, согласно ГОС ВПО:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- владением навыками публичной и научной речи (ОК-4) ;
- способностью занимать активную жизненную позицию и развивать лидерские качества (ОК-5) ;
- способностью управлять знаниями в условиях формирования и развития информационного общества (ОК-6) ;
- способностью понимать значение культуры как формы человеческого существования и руководствоваться в своей деятельности базовыми культурными ценностями, современными принципами толерантности, диалога и сотрудничества (ОК-7) ;
- готовностью к толерантному восприятию социальных и культурных различий, уважительному и бережному отношению к историческому наследию и культурным традициям (ОК-8).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата/магистратуры, должен обладать следующими *общепрофессиональными компетенциями*, согласно ГОС ВПО:

- способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);
- владением одним из иностранных языков на уровне, позволяющем получать и оценивать информацию в области профессиональной деятельности из зарубежных источников (ОПК-3) ;
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-4).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата/магистратуры, должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата/магистратуры, согласно ГОС ВПО:

административно-управленческая деятельность:

- владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);

- владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);

- способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);

- владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);

- способностью выполнять профессиональную деятельность в соответствии со стандартами качества (ПК-5);

- способностью проводить мониторинг изменений в законодательстве, ориентироваться в нормативных актах и обеспечивать правомочность решений (ПК-6);

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-7);

- способностью осуществлять самостоятельно или руководить подготовкой заданий и разработкой проектных решений и соответствующих нормативных и методических документов для реализации подготовленных проектов (ПК-8);

- способностью формировать организационную культуру (ПК-9);

- способностью к планированию и внедрению инноваций во всех сферах деятельности (ПК-10);

- способностью к антикризисному управлению, разработке антикризисных программ на основе комплекса защитных и наступательных мероприятий (ПК-11);

- способностью к адаптации к таким направлениям сопредельной профессиональной деятельности как финансово-экономическая, маркетинговая, учетно-контрольная, внешне-экономическая (ПК-12);

- владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-13);

- способностью понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-14);

- способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-15);

- владением принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности (ПК-16);
- владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-17);
- способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-18);
- способностью к использованию методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков (ПК-19);
- способностью определения перспективных целей и задач развития предприятия, организации, подразделения (ПК-20);

организационно-обеспечивающая деятельность:

- способностью осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников (ПК-21) ;
- способностью использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач (ПК-22) ;
- способностью критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза (ПК-23);
- способностью понимать сущность факторов и последствий макроэкономического развития и их влияние на деятельность организации (ПК-24);
- способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области административной политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне (ПК-25);
- способностью диагностирования и проектирования управленческих процессов в организации (ПК-26);

исполнительско-обеспечивающая деятельность:

- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-27);
- способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-28);
- способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-29);
- способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-30) ;
- способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона (ПК-31);

инновационная, научно-исследовательская деятельность:

- владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований (ПК-32);
- владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства (ПК-33);

- владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности (ПК-34);
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-35);
- способностью формировать аппарат научного исследования, организовать процесс научно-исследовательской работы, разрабатывать программу исследований и управлять ее реализацией (ПК-36);
- способностью осуществлять профессиональную консалтинговую деятельность, избирать методический инструментарий консультирования (ПК-37);
- способностью систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления (ПК-38);
- способностью определения цели исследования, проведения патентного поиска, определение патентной стратегии (ПК-39);
- способностью выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации (ПК-40);
- способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях (ПК-41);
- способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ (ПК-42);

педагогическая деятельность:

- способностью разрабатывать и реализовывать учебные программы и методическое обеспечение базовых и элективных курсов в различных образовательных учреждениях (ПК-43);
- способностью применять современные методики и технологии для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса (ПК-44);
- способностью применять современные методы диагностирования достижений обучающихся (ПК-45).

Матрица компетенций и формирующих их основных частей ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») приведена в учебном плане в виде приложения к нему.

IV. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)

Содержание и организация образовательного процесса при реализации основной образовательной программы высшего профессионального образования регламентируется учебным планом направления подготовки; графиком учебного процесса; рабочими программами учебных дисциплин, материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, программами учебной и производственной, в том числе преддипломной, практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план

В учебном плане представлены перечень учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределении по периодам обучения, обеспечивающих формирование компетенций.

В учебном плане указывается в академических часах объем работы обучающихся при взаимодействии с преподавателями (аудиторная контактная работа) и их самостоятельной работы. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

При разработке учебного плана необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями по разработке учебных планов основных образовательных программ бакалавриата / магистратуры ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Приказ ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» ГОУ ВПО «ДонАУиГС» № 271 от 01.03.2019 г.).

Учебный план по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») представлен в Приложении 1.

4.2. График учебного процесса

В графике учебного процесса определяется последовательность реализации ООП ВПО по годам, включая периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, практик, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации) и каникулы. В принятой в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» структуре ООП ВПО график учебного процесса является элементом учебного плана подготовки бакалавриата / магистратуры.

График учебного процесса по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») представлен в Приложении 2.

4.3. Структурно-логическая схема реализации образовательной программы

Структурно-логическая схема подготовки обучающихся – это научное и методическое обоснование процесса реализации образовательной программы подготовки, ее нормативной и вариативной (выборочной) частей (Приложение 3).

4.4. Рабочие программы учебных дисциплин

По каждой из 26 учебных дисциплин, включенных в учебный план, кафедрами, обеспечивающими реализацию учебной дисциплины, разрабатывается учебно-методический комплекс дисциплины (далее – УМКД), включающий рабочую программу учебной дисциплины.

Рабочая программа учебной дисциплины включает:

- наименование учебной дисциплины;
- цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
- место дисциплины в структуре основной образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах (кредитах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную контактную работу (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического и информационного обеспечения необходимого для освоения дисциплины (модуля);
- образовательные технологии;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- фонд оценочных средств проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры).

Рабочая программа учебной дисциплины хранится в УМКД, на кафедре, за которой закреплена реализация конкретной учебной дисциплины, а в ООП ВПО представлена ее аннотация.

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин согласно учебному плану направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») приведены в Приложении 4.

4.5. Рабочие программы практик

В соответствии с ГОС ВПО направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» раздел ООП ВПО «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессиональную подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Типы учебной практики (согласно ГОС ВПО):

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики (согласно ГОС ВПО):

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика);

научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики (согласно ГОС ВПО): стационарная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Рабочие программы практик разрабатываются в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ООП ВПО (Приложение 5).

В соответствии с учебным планом обучающиеся проходят следующие виды практики (Таблица 4.1).

Таблица 4.1

Практики

№ п/п	Название практики	Семестр	Количество недель
1.	Учебная практика	1 курс (1 семестр)	1 неделя
2.	Производственная (педагогическая) практика	1 курс (2 семестр)	2 недели
3.	Производственная (научно-исследовательская) практика	2 курс (3 семестр)	2 недели
4.	Преддипломная практика	2 курс (4 семестр)	9 недель
Итого		-	20 недель

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; закрепление практических навыков, способствующих формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся; приобретение опыта управленческой, организационной работы в коллективе.

Задачи практики:

1. Обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного и /или муниципального служащего по основным направлениям деятельности служб по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства; по вопросам реконструкции, строительства и перспективного развития; по вопросам службы и кадров; по потребительскому рынку; по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан и приему населения; по организационным вопросам; по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовке; по социальному развитию, досугу и спорту др.

2. Характеристика региона или муниципального образования и анализ динамики его основных социально-экономических показателей развития.

3. Оценка системы управления региона или муниципального образования и правовых основ его деятельности.

4. Организационно-экономическая характеристика и характеристика управления министерства, департамента, отдела, сектора, общественной организации, и т.д.

5. Приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности.

6. Сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

7. Овладение необходимым набором общекультурных и общепрофессиональных компетенций.

Форма контроля практики – дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по учебной практике.

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков прилагается к ООП ВПО.

Целью прохождения *производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)* при подготовке по направлению подготовки является приобретение практических умений и навыков профессионально-педагогической деятельности, укрепление мотивации к педагогическому труду в учебном заведении.

Задачи практики:

1. Формирование у обучающихся целостного представления о педагогической деятельности, педагогических системах и структуре учебного заведения.

2. Выработка устойчивых навыков практического применения профессионально-педагогических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки.

3. Развитие профессионально-педагогической ориентации, приобретение и закрепление устойчивых навыков работы в студенческой аудитории.

4. Приобщение обучающегося к реальным проблемам и задачам, решаемым в образовательном процессе образовательного учреждения высшего профессионального образования.

5. Изучение методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высшей школе.

6. Развитие личностно-профессиональных качеств педагога, приобретение навыков воспитательной работы.

7. Выявление и вовлечение наиболее талантливых и способных обучающихся в педагогическую деятельность Академии.

Форма контроля по практике – дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по производственной практике.

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности прилагается к ООП ВПО.

Целью прохождения *производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская)* при подготовке по направлению подготовки приобретение опыта научно-исследовательской деятельности посредством самостоятельного выполнения научно-исследовательской работы, включая освоение методов поиска источников информации о предмете исследований, систематизацию, осмысление и преобразование собранных данных, их обработка и оформление полученных результатов, анализ и представление их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов, докладов, научной статьи, курсовой работы, магистерской диссертации).

Задачи практики:

1. Развитие умений организовать свой научный труд порождать новые идеи, находить подходы к их реализации.

2. Формирование способностей к самосовершенствованию, расширению границ своих научных и профессионально-практических позиций, использованию методов и средств познания, различных форм и методов обучения и самоконтроля, новых образовательных технологий для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;

3. Развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.

4. Овладение методами для аналитической работы и научных исследований.

5. Овладение знаниями о видах, структуре, организации, основных методах ведения научно-исследовательской работы.

6. Разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения.

7. Разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов.

8. Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования.

9. Подготовка научных обзоров, отчетов, публикаций.

Форма контроля по практике – дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по производственной практике.

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности прилагается к ООП ВПО.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная) - завершающий этап практической подготовки магистров в соответствии с учебным планом.

Прохождение преддипломной практики предполагает активную самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя. Во время прохождения практики студенты осуществляют сбор, обработку, систематизацию и анализ практического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; закрепление практических навыков, способствующих формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся; приобретение опыта управленческой, организационной работы в коллективе, научно-исследовательской работы, а также сбор информации, анализ и оценка сведений, направленных на ту деятельность в учреждении (организации), которую в дальнейшем магистрант планирует осветить в магистерской диссертации.

Каждый обучающийся в период преддипломной практики должен собрать необходимые материалы по теме выпускной квалификационной работы в объеме, необходимом для её выполнения.

Задачи практики:

1. Обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного и /или муниципального служащего по основным направлениям деятельности служб по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства; по вопросам реконструкции, строительства и перспективного развития; по вопросам службы и кадров; по потребительскому рынку; по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан и приему населения; по организационным вопросам; по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовке; по социальному развитию, досугу и спорту др.

2. Характеристика региона или муниципального образования и анализ динамики его основных социально-экономических показателей развития.

3. Оценка системы управления региона или муниципального образования и правовых основ его деятельности.

4. Организационно-экономическая характеристика и характеристика управления министерства, департамента, отдела, сектора, общественной организации и т.д.

5. Приобретение практических навыков, знаний и умений по профессиональной деятельности.

Форма контроля по практике – дифференцированный зачет по результатам защиты отчета по производственной практике.

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная) прилагается к ООП ВПО.

4.6. Программа научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) магистранта предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам; умений объективной оценки научной информации; свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности и формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Целью НИР является приобретение студентами опыта самостоятельной научной работы, профессиональных навыков применения на практике теоретических знаний, полученных при освоении всех дисциплин программы, сбор и анализ материалов, необходимых для написания магистерской диссертационной работы, апробация предлагаемых решений

Задачи НИР:

- формулирование проблем;
- разработка концепции выполнения магистерской диссертационной работы;
- сбор материала для магистерской диссертационной работы;
- определение доступных источников информации;
- сбор микро- и макроэкономической информации;
- обработка, анализ, оценка и подготовка на их основе выводов и рекомендаций по совершенствованию деятельности организации;
- представление результатов исследования в виде отчета и его устной презентации.

Форма контроля НИР – дифференцированный зачет

Программа НИР прилагается к ООП ВПО (Приложение 6).

4.7. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГОУ ВПО «ДонАУиГС» устанавливает особый порядок освоения дисциплины по физической культуре с учетом состояния их здоровья.

При разработке образовательной программы магистратуры обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплины по выбору, в том числе - специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов от объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

При реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» организуются учебные группы инклюзивного обучения. В этих группах создается адаптивная образовательная среда, способствующая освоению содержания соответствующих образовательных программ, с учетом особенностей психофизического развития обучающихся и при отсутствии медицинских противопоказаний к освоению их содержания и работе по получаемой специальности и (или) направлениям подготовки и присваиваемой квалификации. С целью создания благоприятных условий для получения профессионального образования и включения в социум лиц с ограниченными возможностями здоровья в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» организуется их психолого-педагогическое и коррекционное сопровождение.

4.8. Методические рекомендации

4.8.1. Методические рекомендации по прохождению всех видов практик

Методические рекомендации составлены в соответствии с Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 27.04.2018 г. №424).

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки высшего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики обучающихся, осваивающих основную образовательную программу, являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная. Методические рекомендации к прохождению всех видов практик направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») представлены в Приложении 8.

4.8.2. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)

Защита выпускной квалификационной работы является формой государственной итоговой аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам магистратуры ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

Методические рекомендации по написанию ВКР определяет требования к содержанию, структуре, объёму, порядку подготовки и защиты выпускных квалификационных работ, выполняемых выпускниками ГОУ ВПО «ДонАУиГС», а также особенности защиты ВКР для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации распространяются на все формы обучения по основной образовательной программе высшего образования – программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») (Приложение 8).

V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)

Ресурсное обеспечение ООП ВПО формируется на основе требований к условиям реализации ООП ВПО, определяется ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»).

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Уровень кадрового потенциала реализации образовательной программы магистратуры в соответствии с действующей нормативно-правовой базой характеризуется выполнением следующих требований:

реализация образовательной программы магистратуры обеспечивается научно-педагогическими работниками ГОУ ВПО «ДонАУиГС», а также привлекаемыми лицами (внутренние и внешние совместители, практики) на иных условиях;

квалификация научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДонАУиГС» должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии);

доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должна составлять не менее 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации (согласно ГОС ВПО по направлению подготовки и квалификации);

доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу магистратуры, должна составлять не менее 70 процентов (согласно ГОС ВПО по направлению подготовки и квалификации);

доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Донецкой Народной Республике) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Донецкой Народной Республике), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу бакалавриата, должна быть не менее 70 процентов (согласно ГОС ВПО по направлению подготовки и квалификации);

Сводные данные по кадровому обеспечению ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») представлены в таблице 5.2.

Сводные данные по кадровому обеспечению ООП ВПО

Показатели квалификации	Всего	В том числе имеют ученое звание		Не имеют ученого звания
		профессор	доцент	
Всего	21			
В том числе имеют ученую степень:				
доктора наук	7	4	3	
кандидата наук	10		8	2
не имеют ученую степень	4			
являются руководителями и (или) работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет)				

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

С целью обеспечения высокой эффективности учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» значительное внимание уделяется организации учебно-методической работы.

Автоматизация управления учебным процессом обеспечивает администрации его прозрачность, оперативность принятия необходимых решений и уменьшает трудоемкость в разработке рабочих учебных планов, учебной нагрузки, составления расписания занятий, формирования персональных данных, о достижениях студентов, обработки информации.

В составе фонда Библиотеки насчитывается более 25 тыс. полнотекстовых электронных документов: интегрированные учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, стандарты, периодические издания.

Компьютерный парк библиотеки насчитывает 80 компьютеров, которые объединены в локальную сеть библиотеки и имеют выход в локальную сеть ГОУ ВПО «ДонАУиГС», из них 40 компьютеров – АРМ библиотекарей, 40 компьютера – АРМ пользователей; 4 сканера для сканирования текстов; 12 принтеров, из них 5 лазерные; МФУ (многофункциональное устройство); демонстрационный экран; 3 сервера; блок бесперебойного питания.

В библиотеке для пользователей организован бесплатный доступ к ресурсам Интернет, зона Wi-Fi.

Каждая из дисциплин, которая изучается студентами ГОУ ВПО «ДонАУиГС», обеспечена в библиотеке документами ведущих российских, украинских и иностранных авторов.

Электронные ресурсы открытого доступа (электронные библиотеки):

1. Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>
4. Единое окно доступа к информационным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
5. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru/>
6. Экономический портал - <http://institutiones.com/>
7. Информационно- управленческий «Портал «У» - <http://portal-u.ru/>
8. Информационный портал «Кот Ученый» - <http://www.smartcat.ru/>
9. Сервис MySocrat - <https://mysocrat.com/>
10. Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) - <http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>
11. Международная экономика — англоязычные ресурсы - <http://economics-online.org/theoreninternational.htm>
12. Библиотека управления - <http://www.cfin.ru/about/>
13. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал: библиотека экономической и управленческой литературы - <http://eur.ru/>
14. Экономика, Социология, Менеджмент. Федеральный образовательный портал - <http://ecsocman.hse.ru/>
15. ЭКБСОН – информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки - <http://www.vlibrary.ru/>

Библиотека оснащена современной компьютерной техникой, мультимедийными информационными ресурсами, телекоммуникационными средствами. Библиотечный фонд имеет необходимый перечень современных профессиональных изданий, которые отвечают потребностям студентов ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и предоставляют возможность знакомства с последними достижениями науки на современном этапе ее развития.

Библиотечный фонд имеет необходимый перечень современных профессиональных изданий, которые отвечают потребностям направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») и предоставляют возможность знакомства с последними достижениями науки на современном этапе ее развития.

5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

При реализации ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») обеспечивается материально-

техническая база для проведения всех видов практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база характеризуется наличием: зданий и помещений, находящихся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» на правах оперативного управления, оформленных в соответствии с действующими требованиями.

В учебных корпусах размещены: просторные учебные аудитории; спортивный комплекс (3 спортивных залов, тренажерные залы, спортивная площадка); комплекс общественного питания; медицинский кабинет и др.

Программное обеспечение процесса подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») также включает демонстрационные программы на цифровых носителях, которые содержат аудио- и видеoinформацию, касающуюся отдельных тем различных учебных дисциплин.

В условиях динамично меняющегося мира, усложнения технологий и непрерывного совершенствования, информатизация сферы образования приобретает большое значение, так как использование компьютерных технологий существенно повышает качественный уровень подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»). Целесообразность применения компьютерных технологий в образовательном процессе определяется тем, что с их помощью эффективно реализуются такие дидактические принципы как доступность, наглядность, осознанность, активность и т.д.

При реализации образовательной программы «Государственная и муниципальная служба» задействованы следующие учебные корпуса и спортивные объекты:

1. Учебный корпус № 6 - общая площадь **6646,5 м²** (учебные площади: 1456,9 м², из них: учебно-вспомогательные площади: 829,1 м²; подсобные площади: 4360,5 м²).

5.4. Финансовые условия реализации ООП ВПО

Финансовое обеспечение реализации образовательных программ магистратуры должно осуществляться в объёме не ниже установленных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с документом «Методика определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки», утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

Нормативные затраты на оказание государственной услуги в сфере высшего профессионального образования для реализации образовательной программы /магистратуры по направлению подготовки устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти.

VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДонАУиГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Реализация ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») предусматривает использование всех имеющихся возможностей ГОУ ВПО «ДонАУиГС» для формирования и развития общекультурных компетенций выпускников.

Международная деятельность ГОУ ВПО «ДонАУиГС» направлена на укрепление межвузовских связей в области образования, культуры, науки и просветительской деятельности и осуществляется по следующим направлениям:

- обеспечение мобильности обучающихся, аспирантов, профессорско-преподавательского состава ГОУ ВПО «ДонАУиГС»;
- обмен научно-педагогическими работниками для чтения лекций, проведения консультаций, обмена опытом в научной и методической работе;
- обмен научной и технической информацией;
- участие в спортивных соревнованиях и др.

В 2014-2018 гг. активизировалось сотрудничество ГОУ ВПО «ДонАУиГС» с высшими образовательными учреждениями Российской Федерации, среди которых:

- Юго-Осетинский государственный университет имени А.А. Тибилова;
- Абхазский государственный университет;
- УО «Минский инновационный университет»;
- ФГБОУ ВО «Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова»;
- ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»;
- ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»;
- ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского»;
- ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»;
- ФГАОУ ВО «Белгородский государственный национальный исследовательский университет»;
- ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет им. Тараса Шевченко»;
- ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет им. Владимира Даля»;
- ГОУ ВПО ЛНР «Донбасский государственный технический университет»;
- БУ ВО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет»;

Филиал Московского Государственного Университета в г. Севастополе;

ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента экономики и бизнеса»;

ЧОУ ВО «Таганрогский институт экономики и управления».

Основными направлениями в организации учебного процесса являются совершенствование его форм и методов, содержания обучения, соответствие ГОС ВПО. В течение учебного процесса проводится постоянное совершенствование содержания учебных дисциплин в соответствии с потребностями республиканской экономики, разрабатываются новые методические документы, учитываются требования новых нормативных документов Донецкой Народной Республики и т. п.

В ближайшей перспективе ГОУ ВПО «ДонАУиГС» планирует осуществить следующие мероприятия:

- внедрить новые подходы к организации учебного процесса с целью обеспечения качества высшего профессионального образования;
- увеличить контингент обучающихся;
- сохранить и приумножить научно-методическую базу как основу качества высшего профессионального образования;
- активно взаимодействовать с органами государственной и исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

Воспитательная работа, в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», является – важной составляющей всего образовательного процесса, осуществляемого непрерывно в учебное и внеучебное время.

Основными направлениями воспитательной работы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» являются:

- проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организация досуга студентов;
- организация гражданского и патриотического воспитания студентов;
- содействие работе студенческим общественным организациям, клубам и объединениям;
- работа в общежитиях;
- создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы;
- информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации.

Органы студенческого самоуправления в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» представлены следующими структурами: Студенческий совет, Профком студентов и Студенческое научное общество. Эти структуры включают в себя представителей от 5-ти факультетов Академии.

Высшим органом является Конференция, которая проводится по необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководители структур Студенческого самоуправления избираются на Конференции.

Деятельность органов студенческого самоуправления направлена на развитие у студентов активной общественной и социальной позиций, формирование единого и трудоспособного коллектива студентов, активное

привлечение абитуриентов в ряды нашей Академии, улучшение качества образования, популяризации знаний, науки и формирование традиций взаимодействия и взаимопонимания между студентами и руководством Академии. Также можно отметить, что органы самоуправления влияют на различные процессы жизнедеятельности Академии, ведь студенты представлены во многих комиссиях и советах в Академии.

Студенческое самоуправление ГОУ ВПО «ДонАУиГС» принимает активное участие в организации и проведении регулярных мероприятий: День Знаний; Дебют первокурсника; празднование Масленицы; фестиваль «Звездная Академия»; цикл мероприятий, приуроченных празднования Дня Победы; мероприятия, посвященные празднования Дня Донецкой Народной Республики; вокальный Олимп. А также различные спартакиады, соревнования и организация сдачи нормативов ГТО; посещения Республиканских детских домов; участие в Днях донора; традиционные концерты к праздничным датам; участие студентов в организации и проведении научных мероприятий.

Студенческое самоуправления ГОУ ВПО «ДонАУиГС» входит в состав организаторов ряда Республиканских мероприятий: форум лидеров студенческих профсоюзных организаций и органов студенческого самоуправления; межвузовский фестиваль «Дебют первокурсника»; торжественная церемония вручения дипломов «Выпускник года».

Студенты ГОУ ВПО «ДонАУиГС» представляют Академию на Республиканском и международном уровнях: являются членами Студенческой коллегии при Министерстве образования и науки ДНР, координационного совета студенческой молодежи при администрации г. Донецка. Принимают участие в международных мероприятиях, форумах и конференциях, а именно: Всемирный фестиваль молодежи и студентов, проходившем в городе Сочи (РФ); телемост между студентами ДНР и студентами Афинского университета (Греция), Туринского университета (Италия) на тему: «Молодежная дипломатия – один из инструментов урегулирования военных конфликтов»; телемост «Самореализация молодежи через органы студенческого самоуправления» с участием города Оренбурга (Российская Федерация); Московский форум молодых предпринимателей, который проводился на базе Российского Университета Кооперации; форум «Россия – страна возможностей»; Всероссийский фестиваль «Российская студенческая весна»; международный молодежный образовательный форум «Евразия».

VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО

В ГОУ ВПО «ДонАУиГС» работает система контроля качества учебного процесса и знаний студентов, которая объединяет текущий и ректорский контроль, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств по дисциплинам, практикам и государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены кафедрами ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов на соответствие их достижений планируемым результатам освоения ООП ВПО - компетенциям, в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» созданы фонды оценочных средств по всем учебным дисциплинам (модулям) учебного плана. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости: контрольные вопросы, типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, компьютерные тестирующие программы, примерная тематика курсовых работ, рефератов, а также другие формы контроля, позволяющие оценивать степень сформированных компетенций.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса и предусматривает проведение экзаменов, зачетов, защиту курсовых работ, практик. В ходе промежуточных аттестаций оценивается уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) и практике определены показатели и критерии оценивания на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Все фонды оценочных средств составлены в соответствии с действующим локальным нормативным актом «Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Фонды оценочных средств входят в состав учебно-методического комплекса дисциплины и утверждаются на заседании кафедры.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ООП ВПО в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе бакалавриата / магистратуры включает сдачу государственного экзамена и

защиту выпускной квалификационной работы (в соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки и квалификации).

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») разрабатывается в соответствии с локальным документом «Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Приказ ректора № 299 от 28.02.2020 г.) и приведена в Приложении 7.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ООП ВПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

Обновление ООП ВПО производится ежегодно (возможны изменения: в содержании рабочих программ учебных дисциплин; рабочих программ всех видов практик; методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной технологии; в сведениях по кадровому обеспечению, материально-техническому обеспечению образовательной программы) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и выносятся на рассмотрение Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в марте месяце соответствующего учебного года совместно с учебными планами нового года набора.

Изменения в учебный план вносятся решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС». по представлению выпускающей кафедры.

IX. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Порядок организации учебного процесса в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 17.04.2018 г. №389).

2. Положение о подготовке и защите магистерских диссертаций в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.04.2017 г. №462).

3. Порядок организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 27.04.2018 г. №424).

4. Порядок осуществления научно-исследовательской работы магистранта в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 11.06.2018 г. №542).

5. Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 30.03.2017 г. №371).

6. Порядок освоения факультативных дисциплин ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 13.06.2018 г. №552).

7. Порядок перевода студентов на индивидуальный график обучения ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.12.2017 г. №1275).

8. Положение о библиотеке ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 01.11.2016 г. №975).

9. Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 11.06.2018 г. №540).

10. Порядок организации системы внутреннего контроля качества учебного процесса ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 11.06.2018 г. №541).

11. Порядок индивидуального учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 13.06.2018 г. №553).

12. Порядок о проверке письменных работ обучающихся на наличие плагиата в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной

службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 13.06.2018 г. №544).

13. Порядок предоставления академических отпусков студентам ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 30.03.2017 г. №372).

14. Порядок установления минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем и максимального объема занятий лекционного и семинарского типа при реализации программ высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 26.04.2019 г. № 463).

15. Методические рекомендации по разработке учебных планов основных образовательных программ бакалавриата / магистратуры ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 01.03.2019 г. №271).

16. Порядок организации освоения элективных дисциплин обучающимися при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 01.03.2019 г. №270).

17. Порядок организации ускоренного обучения при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования и обучения по индивидуальному учебному плану в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.12.2018 г. №1173).

18. Порядок организации перезачета учебных дисциплин, освоенных обучающимися в других образовательных организациях, и определения академической разницы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.12.2018 г. №1171).

19. Порядок организации проведения открытых / показательных учебных занятий и взаимных посещений учебных занятий преподавателями в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.12.2018 г. №1172).

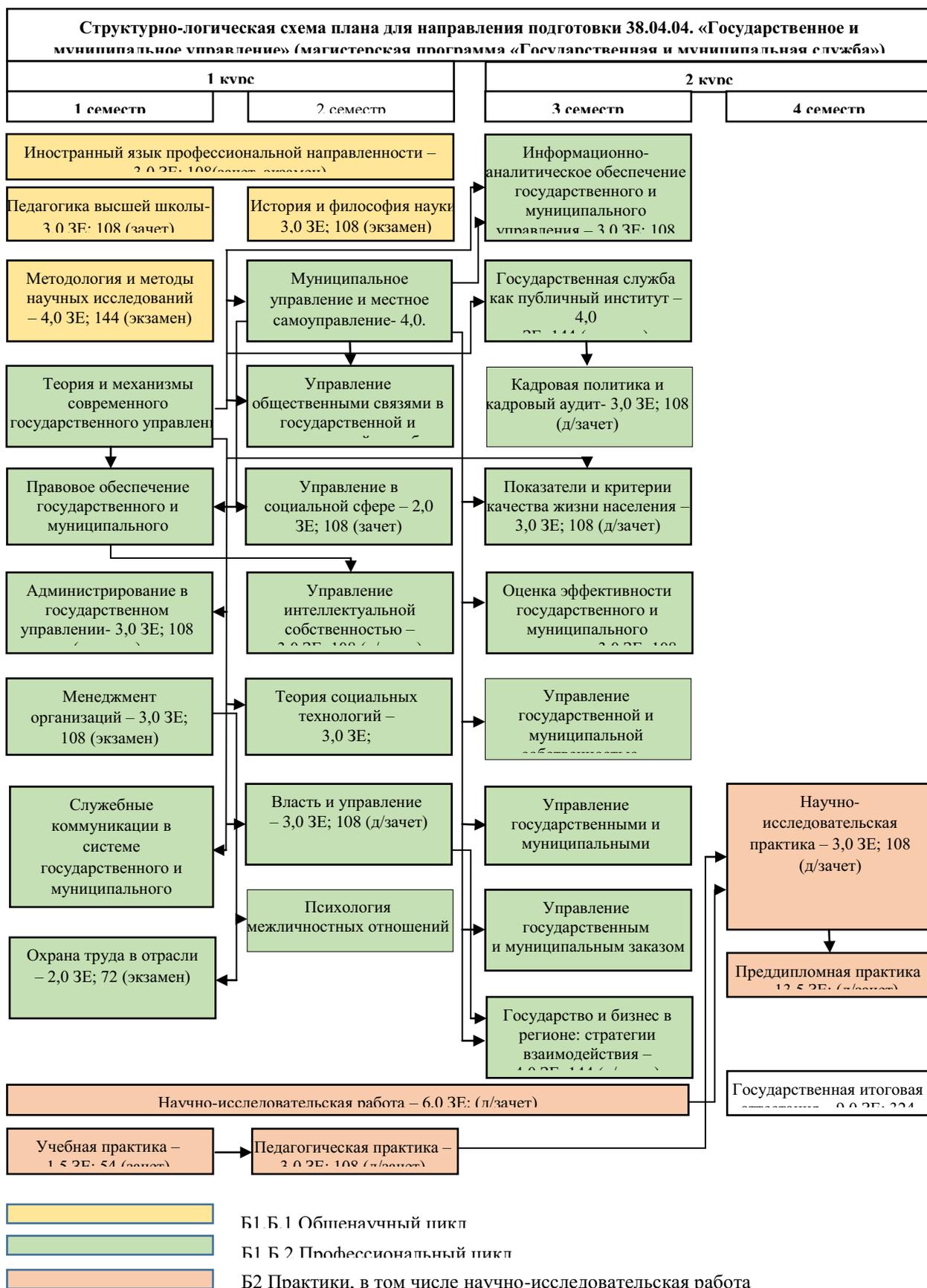
20. Порядок организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (приказ ректора от 28.12.2018 г. №1033).

ПРИЛОЖЕНИЯ

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ
ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
СЛУЖБА»)**

**ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ
ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
СЛУЖБА»)**

**СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА РЕАЛИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
(МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И
МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**



**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ
ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
СЛУЖБА»)**

**ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ
ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
СЛУЖБА»)**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ
ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
СЛУЖБА»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ВСЕХ
ВИДОВ ПРАКТИК НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 38.04.04
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»
(МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И
МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ НАПРАВЛЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (МАГИСТЕРСКАЯ
ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
СЛУЖБА»)**

Основная образовательная программа высшего профессионального образования составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО, с учетом рекомендаций примерной ООП ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Разработчики ООП ВПО

Коллектив разработчиков основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»):

Зав. кафедрой _____ Л.Б. Костровец

Ст. преподаватель _____ Н.В. Ермолаева

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол № ____ от _____)

СОГЛАСОВАНО
Работодатели...

ОДОБРЕНО

на Учебно-методическом совете ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

(протокол № ____ от _____)

Председатель УМС ГОУ ВПО «ДонАУиГС» _____ Л.Н. Костина

УТВЕРЖДЕНО на заседании Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС»

(протокол № ____ от _____)