

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 26.06.2026 11:13:43  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Донецкий филиал РАНХиГС

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДЕНА  
Решением ученого совета  
института-филиала  
от 11.11.2025, протокол № 1

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) (наименование образовательной программы)	Государственная и муниципальная служба
Профессиональные треки	Не включены в программу
Уровень образования	Магистратура
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Заочная
Год набора	2025
Год начала реализации образовательной программы	2023
Подразделение, ответственное за реализацию образовательной программы	Факультет государственной службы и управления, кафедра теории управления и государственного администрирования

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>6</b>
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования .....	6
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	6
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	7
1.4. Форма обучения и срок основания основной профессиональной образовательной программы высшего образования .....	8
 <b>РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА») .....</b>	 <b>9</b>
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....	9
2.2. Сферы профессиональной деятельности выпускника .....	9
2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	10
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	10
2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций .....	12
 <b>РАЗДЕЛ III. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА») .....</b>	 <b>18</b>
<b>РАЗДЕЛ IV. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА») .....</b>	<b>30</b>
4.1. Учебный план по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	30
4.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	31
4.3. Рабочие программы дисциплин (модули) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	31
4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	31

4.5.	Рабочие программы практик по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	32
4.6.	Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование) .....	33
4.7.	Методические рекомендации по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	33
4.7.1	Методические рекомендации по организации и прохождению всех видов практик .....	33
4.7.2	Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы .....	34
4.7.3	Методические рекомендации по выполнению курсовых работ .....	34

**РАЗДЕЛ V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)** .....

5.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	34
5.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	35
5.3	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	36

**РАЗДЕЛ VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА** .....

**РАЗДЕЛ VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)** .....

7.1	Комплекты оценочных материалов по образовательной программе / фонды оценочных средств по дисциплинам и практикам для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	37
7.2	Государственная итоговая аттестация выпускника основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») .....	38

<b>РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ .....</b>	<b>38</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>40</b>

## **РАЗДЕЛ I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, реализуемая в Донецком филиале РАНХиГС, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1000).

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), календарный учебный график, программы практик, оценочные и методические материалы, иные компоненты, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

### **1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1000);

Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

локальные нормативные акты Академии;

иные нормативные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

### **1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

**Целью ОПОП ВО** является подготовка высококвалифицированных кадров, обладающих системой профессиональных знаний в области государственного и муниципального управления, владеющих специальными приемами и инструментарием организационно-управленческой, политико-административной, научно-исследовательской деятельности, способными их применять на практике. А так же:

1. Формирование и развитие у обучающихся системы универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, позволяющих эффективно осуществлять организационно-управленческую, политико-административную и научно-исследовательскую деятельность в области государственного и муниципального управления.

2. Развитие культуры управленческого мышления.

3. Повышение уровня профессиональной подготовки руководителей в сфере государственного и муниципального управления;

4. Развитие потенциала научно-исследовательской деятельности по проблемным вопросам государственного и муниципального управления.

5. Формирование способности принимать управленческие решения и организовывать их реализацию, укреплять взаимодействие муниципальных органов власти и управления с институтами гражданского общества на основе постоянного совершенствования общественных связей и информационно-коммуникативных способностей данных органов.

### ***Задачи ОПОП ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»).***

Задачами образовательной программы являются:

1) разработка и формирование фондов методических материалов для предоставления образовательных услуг по направлению подготовки;

2) упорядочивание и методическое сопровождение процесса подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»);

3) определение результатов и индикаторов освоения данной ОПОП ВО;

4) формирование фонда оценочных средств качества освоения программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.04

Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»);

5) определение параметров взаимодействия субъектов образовательного процесса.

#### **1.4. Формы обучения и срок освоения образовательной программы**

Срок получения образования по программе магистратуры:

на очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 2 года. Объем программы магистратуры в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 зачётных единиц (далее - з.е.);

на 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, составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному 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 ОПОП ВО, что соответствует ФГОС ВО.

По результатам освоения ОПОП ВО присваивается квалификация – «магистр».

**РАЗДЕЛ II.**

**ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
(ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

**2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

01 образование и наука - 01.010 Руководитель образовательной организации высшего образования

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (в сферах публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника, а именно:

- управление в государственных и муниципальных учреждениях;
- управление в социальной сфере;
- управление в иных организациях, на должностях по связям с государственными органами, органами местного самоуправления и гражданами.

**2.2. Сферы профессиональной деятельности**

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

- органы государственной власти Российской Федерации;
- органы государственной и муниципальной власти субъектов Российской Федерации;
- образовательные организации профессионального обучения, среднего образования и высшего образования;
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения;
- институты гражданского общества;
- научно-исследовательские институты;
- предприятия ЖКХ;
- общественные организации и движения;

учреждения социальной сферы;  
некоммерческие и коммерческие организации;  
прочие учреждения и организации, на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

### **2.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются: федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, муниципальные органы власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения, бюджетные организации, институты гражданского общества и некоммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации и подразделения по связям с государственными органами и гражданами.

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший образовательную программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые она ориентирована, готов решать следующие профессиональные задачи:

#### ***а) Организационно-управленческий тип задач:***

анализ состояния экономики отраслей социальной сферы, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

*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 муниципального управления, региональных органов, отдельных отраслей, организаций и предприятий;

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

осуществлять согласование деятельности различных органов/структурных единиц для достижения общих целей и задач 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 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;

разрабатывать программы социально-экономического развития регионального и местного уровня;

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;

взаимодействие с политическими и общественными акторами в процессе разработки, принятия и реализации государственной политики;

совершенствование политико-административной системы, соблюдение ценностей и принципов государственного управления;

формирование конструктивного диалога между государством и гражданским обществом;

участие в выработке соответствующих направлений государственной и муниципальной политики;

стратегическое позиционирование в политико-административной системе, исполнение и интерпретация законов, самостоятельное нормотворчество, информационно-аналитическое обеспечения процесса принятия политических решений;

обеспечение исполнения полномочий государственных органов и лиц, замещающих государственные должности, реализация политических решений.

**б) научно-исследовательский тип задач:**

участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам;

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

## **2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций**

01.010 Руководитель образовательной организации высшего образования

1. Обобщенная трудовая функция А.9 «Стратегическое и операционное управление образовательной организацией высшего образования»

1.1. Трудовая функция А/01.9: «Реализация стратегических целей и задач, программ развития образовательной организации высшего образования».

1.3. Трудовая функция А/04.9: «Реализация кадровой политики и управления трудовыми ресурсами образовательной организации высшего образования».

1.4. Трудовая функция А/05.9: «Руководство организационно-хозяйственной, и финансово-экономической деятельностью образовательной организации высшего образования, развитие ее имущественного комплекса».

1.5. Трудовая функция А/06.9: «Развитие международного сотрудничества, представление образовательной организации высшего образования в отношениях с зарубежными и международными организациями».

1.7. Трудовая функция А/08.9: «Обеспечение соблюдения законности и правопорядка в деятельности образовательной организации высшего образования, эффективная организация антикоррупционной и антитеррористической политики».

1.8. Трудовая функция А/09.9: «Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями, профессиональными сообществами».

2. Обобщенная трудовая функция В.9 «Координация деятельности по формированию и реализации стратегии развития образовательной организации высшего образования».

2.1. Трудовая функция В/01.9: «Общее руководство формированием программ развития образовательной организации высшего образования».

2.2. Трудовая функция В/02.9: «Совершенствование деятельности коллегиальных органов управления образовательной организации высшего образования».

2.3. Трудовая функция В/03.9: «Представление образовательной организации высшего образования в отношениях с учредителем, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями».

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих

1. Область профессиональной служебной деятельности П.1.: Обеспечение избирательных прав и права на участие в референдуме граждан.

1.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.1.1.: Организация и проведение выборов, референдума.

1.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.1.2.: Реализация защиты избирательных прав и права на участие в референдуме граждан.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.1.4.: Обеспечение гарантий равенства парламентских партий при освещении их деятельности государственными общедоступными телеканалами и радиоканалами.

2. Область профессиональной служебной деятельности П.2. Сопровождение парламентской деятельности.

2.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.2.1.: Сопровождение деятельности членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.

2.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.2.2.: Сопровождение законопроектной работы.

3. Область профессиональной служебной деятельности П.10: Управление в сфере культурной и национальной политики.

3.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.10.2.: Регулирование в области охраны памятников культуры.

3.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.10.3.: Создание условий для развития туризма.

3.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.10.4.: Разработка и Зосуществление мер по укреплению российской гражданской идентичности, межнационального и межрелигиозного согласия, поддержке этнокультурного многообразия народов России.

3.4. Вид профессиональной служебной деятельности П.10.6.: Осуществление деятельности по социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов.

3.5. Вид профессиональной служебной деятельности П.10.9.: Регулирование в сфере библиотечного дела, культурно-досуговой деятельности и деятельности парков культуры и отдыха.

4. Область профессиональной служебной деятельности П.11.: Регулирование образования, науки и молодежная политика.

4.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.11.1.: Регулирование научной деятельности и высшего образования.

4.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.11.2.: Регулирование в сфере подготовки и аттестации научно-педагогических кадров.

4.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.11.3.: Регулирование в сфере общего образования.

4.4. Вид профессиональной служебной деятельности П.11.5.: Регулирование в сфере профессионального образования.

4.5. Вид профессиональной служебной деятельности П.11.6.: Обеспечение соблюдения законодательства в сфере образования.

4.6. Вид профессиональной служебной деятельности П.11.8.: Проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

5. Область профессиональной служебной деятельности П.12.: Управление в сфере физической культуры и спорта.

5.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.12.3.: Развитие физической культуры и массового спорта, пропаганда здорового образа жизни.

5.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.12.5.: Организация и проведение физкультурных мероприятий.

6. Область профессиональной служебной деятельности П.16.: Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

6.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.16.7.: Внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства.

7. Область профессиональной служебной деятельности П.17.: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

7.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.17.1.: Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

7.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.17.4.: Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

8. Область профессиональной служебной деятельности П.19.: Регулирование в сфере труда и социального развития.

8.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.19.1.: Регулирование в сфере занятости населения, безработицы и миграция.

8.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.19.2.: Регулирование в сфере трудовых отношений и социального партнерства.

8.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.19.7.: Регулирование в сфере социального обеспечения и обслуживания граждан.

9. Область профессиональной служебной деятельности П.20.: Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

9.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.20.1.: Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе.

9.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.20.2.: Регулирование профессионального развития гражданских и муниципальных служащих.

9.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.20.3.: Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской и муниципальной службы.

9.4. Вид профессиональной служебной деятельности П.20.4.: Совершенствование мер по противодействию коррупции.

10. Область профессиональной служебной деятельности П.21.: Регулирование бюджетной системы.

10.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.21.6.: Организация составления и исполнения федерального бюджета.

10.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.21.25.: Организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы.

11. Область профессиональной служебной деятельности П.25.: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

11.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.25.6.: Регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

11.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.25.8.: Развитие и осуществление государственной поддержки бизнеса и предпринимательства.

11.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.25.9.: Содействие экономическому развитию регионов.

11.4. Вид профессиональной служебной деятельности П.25.11.: Развитие института государственно-частного партнерства.

12. Область профессиональной служебной деятельности П.26.: Регулирование имущественных отношений.

12.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.26.1.: Осуществление корпоративного управления в компаниях с государственным участием.

12.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.26.2.: Управление, распоряжение и контроль за имуществом, находящимся в собственности государства.

12.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.26.3.: Приватизация государственного имущества.

Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы

1. Область профессиональной служебной деятельности: Бюджетная политика.

1.1. Вид деятельности: бюджетное регулирование.

1.2. Вид деятельности: составление и рассмотрение проекта бюджета, утверждение и исполнение, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета.

1.3. Вид деятельности: установление, изменение и отмена местных налогов и сборов.

1.4. Вид деятельности: формирование, утверждение, исполнение бюджета и контроль за исполнением бюджета.

2. Область профессиональной служебной деятельности: Обеспечение деятельности органа местного самоуправления.

2.1. Вид деятельности: административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение.

2.2. Вид деятельности: информационное обеспечение.

2.3. Вид деятельности: осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, связи с общественностью.

2.4. Вид деятельности: обеспечение кадровой работы и формирование приоритетных направлений кадрового состава.

2.5. Вид деятельности: подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан.

3. Область профессиональной служебной деятельности: Подготовка и проведение выборов, референдумов.

3.1. Вид деятельности: взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов.

3.2. Вид деятельности: взаимодействие с представительными органами местного самоуправления, политическими партиями и иными общественными организациями.

3.3. Вид деятельности : взаимодействие с государственными органами исполнительной власти по вопросам обеспечения избирательных прав и права на участие в референдуме отдельных категорий граждан.

4. Область профессиональной служебной деятельности: Регулирование молодежной политики.

4.1. Вид деятельности: участие в осуществлении деятельности органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

4.2. Вид деятельности: организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

5. Область профессиональной служебной деятельности: Регулирование образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности.

5.1. Вид деятельности: организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

5.2. Вид деятельности: осуществление стратегического планирования развития муниципальной системы образования.

5.3. Вид деятельности: формирование, развитие и профессиональное совершенствование кадрового потенциала системы образования.

6. Область профессиональной служебной деятельности: Регулирование труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание.

6.1. Вид деятельности: организация временного трудоустройства несовершеннолетних, безработных граждан.

6.2. Вид деятельности: реализация мероприятия в области содействия занятости населения.

6.3. Вид деятельности: реализация государственной политики в области охраны труда.

7. Область профессиональной служебной деятельности: Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

7.1. Вид деятельности: контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования.

7.2. Вид деятельности: разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования.

7.3. Вид деятельности: реализация политики в сфере поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества.

8. Область профессиональной служебной деятельности: Управление в сфере физической культуры и спорта.

8.1. Вид деятельности: обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта.

8.2. Вид деятельности: организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

8.3. Вид деятельности: развитие физической культуры и спорта среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9. Область профессиональной служебной деятельности: Управление имуществом комплексом.

9.1. Вид деятельности: анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности.

10. Область профессиональной служебной деятельности: Управление транспортным комплексом

10.1. Вид деятельности: развитие инфраструктуры и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования.

**РАЗДЕЛ III.**  
**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**  
**МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ**  
**38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**  
**(ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

**3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Ключевые индикаторы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Вырабатывает стратегию действий, направленную на управление рисков возникновения проблемных ситуаций	УК-1.1. Знает структуру институтов власти, порядок функционирования и ключевых проблемах государственной власти в Российской Федерации, а также осуществлять системный анализ процессов формирования, трансформации и работы органов государственной власти Российской Федерации в целях проведения научных исследований и решения практических задач. УК-1.2. Анализирует, обобщает и систематизирует научную информацию, эмпирический и теоретический исследовательский материал с позиций философского мировоззрения и научной методологии. УК-1.3. Проводит рациональную реконструкцию отдельных фактов и явлений истории науки; осуществляет квалифицированную оценку знания на основе системного и междисциплинарного подходов в различных культурно-исторических условиях.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом этапов его жизненного цикла	УК-2.1. Способен применять проектный подход при решении профессиональных задач

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Ключевые индикаторы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	<p>УК-3.1. Использует психологические основания и приемы создания команды профессионалов; основную систему категорий и методов психологии межличностных отношений, необходимую для конструктивного взаимодействия в команде.</p> <p>УК-3.2. Применяет оптимальные технологии управления межличностными и межгрупповыми отношениями, работая в команде для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.3. Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели.</p> <p>УК-3.4. Способен, на основании основных направлений кадровой политики и результатов кадрового аудита, вырабатывать командную стратегию для достижения целей организации</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	<p>УК-4.1. Способен работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>УК-4.2. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p> <p>УК-4.3. Осуществляет поиск иноязычных материалов, переводит и редактирует различные академические, профессиональные, деловые тексты с использованием современных информационных технологий и ресурсов.</p> <p>УК- 4.4. Применяет эффективные технологии взаимодействия при профилактике и решении конфликтных ситуаций в организации.</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Ключевые индикаторы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Организует межкультурной взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	УК-5.1. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Определяет собственные потребности в профессиональном и личностном росте и способы их удовлетворения с использованием возможностей системы непрерывного образования	УК-6.1. Определяет потребности в профессиональном и личностном развитии и способы их удовлетворения путем непрерывного образования УК-6.2. Способен самостоятельно формулировать цель и задачи научного исследования, обосновывать актуальность выбранной темы

### 3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Ключевые индикаторы	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами служебной этики и законодательством о противодействии коррупции	ОПК-1.1. Организует и осуществляет профессиональную деятельность с учетом норм служебной этики и законодательства о противодействии коррупции
ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление	ОПК- 2.1. Способен разрабатывать нормативно-правовые документы, регламенты и установки профессиональной деятельности

Код и наименование обще профессиональной компетенции	Ключевые индикаторы	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
основе риск-ориентированного подхода	контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	
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	Применяет принципы и требования юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения в системе публичного управления	ОПК-3.1. Применяет принципы и требования юридической техники при разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения в системе публичного управления ОПК – 3.2. Способен оценивать последствия реализованных правовых инициатив в работе органов местного самоуправления
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно- коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	Использует современные информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для обеспечения информационной открытости деятельности публичного органа (организации, учреждения)	ОПК-4.1. Способен внедрять информационные технологии и обеспечивать информационную открытость деятельности органов власти. ОПК-4.2. Способен использовать коммуникационные технологии и инструменты в органах власти и управления.
ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	Способен анализировать механизмы современного государственного управления для обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.1. Применяет оптимальные механизмы современного государственного управления для обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов ОПК-5.2. Способен принимать рациональные решения по управлению и использованию государственных и муниципальных активов глобально ОПК-5.3. Способен использовать современные методы и технологии управления социальной сферой, организовывать разработку и

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Ключевые индикаторы	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
		реализацию управленческих решений в социальной сфере
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	Организует разработку проектов, моделирует процессы и процедуры их реализации в сфере публичного управления, управления в социальной сфере	ОПК-6.1. Способен принимать управленческие решения на всех процессах управления проектам, реализовать функции администрирования и контроля
ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении научно-исследовательских, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере	ОПК-7.1. Применяет приемы и способы гуманитарных, социальных и экономических наук при организации и проведении кадрового аудита в органах публичного управления
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	Осуществляет межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации публичных органов с негосударственными институтами и гражданами	ОПК-8.1. Способен организовать внутренние и внешние коммуникации в системе государственного и муниципального управления ОПК-8.2. Способен организовать работу, осуществлять контроль ее выполнения, исполнять функции публичного характера в системе муниципального управления

### 3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>		
ПК-1 Способен управлять деятельностью организаций социальной сферы	ПК-1.1. Организовывает работу организации на основе выработанной стратегии, с учетом определения функций участников в зависимости от производственной ситуации.	01.010 Руководитель образовательной организации высшего образования Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям,

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<p><b>Ключевой индикатор освоения компетенции:</b> Способен проводить анализ и диагностику социально-экономических проблем общества, организовать, планировать и контролировать, регулировать, деятельность организаций социальной сфер</p>	<p>ПК-1. 2. Проводит диагностику и анализ современных социально-экономических проблем общества; управляет деятельностью организаций социальной сферы; участвует в осуществлении оперативного, текущего и стратегического управления в интересах общества и государства; применяет современные технологии оценки показателей и критериев качества жизни населения. ПК-1.3. Осуществляет регулирование имущественных отношений в сфере управления государственной и муниципальной собственности. ПК-1.4. Организует работу для получения максимально эффективного результата от взаимодействия представителей органов власти и бизнес-сообщества, нацеленного на обеспечение развития экономики и социальной сферы региона</p>	<p>которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (в сферах публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов).</p>
<p>ПК-2 Способен осуществлять исполнительно распорядительную деятельность и обеспечивающие функции в органах публичной власти <b>Ключевой индикатор освоения компетенции:</b> Способен применять функции и методы управления при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности, управлять внешне-и</p>	<p>ПК-2.1. Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений ПК-2.2 Владеет навыками разработки и реализации социальной политики на государственном и муниципальном уровнях ПК-2.3. Владеет навыками организации, планирования и осуществления внешнекорпоративных и внутрикорпоративных связей с общественностью в органах публичной власти</p>	<p>01.010 Руководитель образовательной организации высшего образования Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих. Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (в сферах публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
внутрикорпоративным взаимодействием в органах публичной власти	<p>ПК- 2.4. Организует взаимодействие со СМИ и референтными группами</p> <p>ПК-2.5. Владеет навыками управления, распоряжения и контроля движения имущества, находящегося в собственности государства</p> <p>ПК-2.6. Осуществляет закупочные процедуры и управление контрактной деятельностью</p> <p>ПК-2.7. Осуществляет управленческую деятельность в системе органов государственной гражданской службы в рамках действующего нормативно-правового поля с учетом основных принципов организации и функционирования государственной гражданской службы</p>	деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов).
<p>ПК-4 Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения, в том числе, в кризисных ситуациях</p> <p><b>Ключевой индикатор освоения компетенции:</b> Демонстрирует способность принимать обоснованные управленческие решения, контролировать их исполнение, формировать условия для получения максимально за счет организации</p>	<p>ПК-4.1. Осуществляет бесконфликтное управление организацией на основе умения принимать эффективные управленческие решения и воплощать их в практику</p> <p>ПК-4.2. Вырабатывает варианты решений поставленных задач и оценивать риски, связанные с их реализацией; осуществляет контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов</p>	<p>01.010 Руководитель образовательной организации высшего образования</p> <p>Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.</p> <p>Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (в сферах публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов).</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
бесконфликтного управления		
<p>ПК-5 Способен участвовать в осуществлении оперативного, текущего и стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов, организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами)</p> <p><b>Ключевой индикатор освоения компетенции:</b> Демонстрирует способность определять общественно значимые цели стратегического управления, формировать условия для получения</p>	<p>ПК-5.1. Применяет современные технологии оценки, контроля профессиональной деятельности служащих, оценивает ожидаемые результаты их деятельности с позиций эффективности и результативности, выделяет проблемы на всех этапах прохождения государственной службы и находит решения; оценивает эффективность осуществления административных процессов, выявляет отклонения и принимает корректирующие меры</p> <p>ПК-5.2. Разрабатывает, готовит к рассмотрению, утверждению и реализации социально-экономических проектов и программ в рамках муниципальной социально-экономической политики для обеспечения устойчивого развития</p> <p>ПК-5.4. Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление в системе государственной гражданской службы, профессионально решать конфликты интересов и индивидуальные служебные споры, активно противодействовать коррупции в органах государственной гражданской службы</p> <p>ПК-5.5. Принимает обоснованные экономические решения для обеспечения стабильного социально-экономическим развития муниципального образования, применяет технологии и инструменты организационно-штатной работы на муниципальной службе с учетом законодательного</p>	<p>01.010 Руководитель образовательной организации высшего образования</p> <p>Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.</p> <p>Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (в сферах деятельности государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов).</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<p>максимально возможных результатов, оценивать их эффективность в том числе при осуществлении администрирования . Способен управлять социально-экономическим развитием муниципальных образований на основе принятия обоснованных экономических решений</p>	<p>регулирования профессиональной сфере В</p>	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский</b>		
<p>ПК-3 Способен к осуществлению научно-исследовательской, инновационной и экспертно-аналитической деятельности <b>Ключевой индикатор освоения компетенции:</b> Способен использовать методы гуманитарных, социальных и экономических наук при проведении научных-исследований, экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-3.1. Проводит научные исследования на основе использования общенаучных и специальных методов исследования ПК-3.2. Анализирует и оценивает инновационные проекты в рамках трансфера технологий, управлять правами на РИД и СИ</p>	<p>анализ опыта</p>

**РАЗДЕЛ IV.**  
**ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И**  
**ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ**  
**РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО**  
**НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ**  
**И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

Содержание и организация образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») регламентируется учебным планом направления подготовки; календарным учебным графиком; рабочими программами дисциплин (модулей); рабочими программами практик; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; фондами оценочных средств, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

**4.1. Учебный план по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения учебных дисциплин и разделов ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций; указана общая трудоемкость учебных дисциплин (модулей), практик в зачетных единицах, контактная работа, а также общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В обязательной части учебного плана указан перечень базовых дисциплин, практик, в соответствии с требованиями ФГОС ВО Российской Федерации по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»). В части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, представлен перечень учебных дисциплин, практик по выбору, указана их последовательность с учетом рекомендаций образовательных и профессиональных стандартов.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем; их самостоятельной работы в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

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

#### **4.2. Календарный учебный график по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

В календарном учебном графике представлена последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации) и каникулярный период.

Календарный учебный график учебного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») представлен в **Приложении 2**.

#### **4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

По каждой из учебных дисциплин, включенных в учебный план, разработан учебно-методический комплекс, включающий рабочую программу дисциплины.

Рабочая программа дисциплины включает следующие разделы:

титульный лист;

цели и задачи освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО;

результаты освоения дисциплины;

формы контроля;

содержание дисциплины;

характеристика образовательных технологий;

учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины;

фонд оценочных средств;

средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья;

методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.

Рабочие программы дисциплин по направлению подготовки (профилю) приведены в **Приложении 3**.

#### **4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

Рабочая программа воспитательной работы (рабочая программа воспитания) в образовательной организации высшего образования представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в современной образовательной организации высшего образования.

Областью применения данной рабочей программы в образовательной организации является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи.

Программа ориентирована на организацию воспитательной деятельности субъектов образовательного и воспитательного процессов. Воспитание в образовательной деятельности Донецкого филиала РАНХиГС носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей рабочая программа воспитания и план воспитательной работы (**Приложение 4**).

#### **4.5. Рабочие программы практик по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки раздел ОПОП ВО «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 и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации данной ОПОП ВО предусматриваются:

1. Учебная практика:

научно-исследовательская практика

2. Производственные практики:

научно-исследовательская работа

преддипломная практика

Рабочие программы практик разработаны в соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО.

Базой для прохождения учебных и производственных практик являются:

Структурные подразделения Донецкого филиала РАНХиГС;

Управление Федеральной налоговой службы по ДНР;

Управление по вопросам миграции МВД по ДНР;

Администрация Ясиноватского муниципального округа ДНР;

Администрация Харцызского городского округа ДНР;

Администрация Краснолиманского муниципального округа ДНР;

Администрации городского округа Донецк ДНР;

Администрация городского округа Макеевка ДНР;

Администрация Новоазовского муниципального округа;

Администрация Главы и Правительства ДНР;

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики;

Министерство информации Донецкой Народной Республики;

Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Донецкой Народной Республики;

Отдел государственного надзора по Донецкой Народной Республике Южного межрегионального территориального управления Росстандарта;  
 Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики;  
 Министерство молодежи, спорта и туризма Донецкой Народной Республики;  
 Министерство труда и социальной защиты Донецкой Народной Республики;  
 Отделение СФР по Донецкой Народной Республике;  
 Республиканский центр занятости Донецкой Народной Республики;  
 Верховный суд Донецкой Народной Республики;  
 и иные органы государственной и муниципальной власти.  
 Рабочие программа всех видов практик приведены в полном объеме в **Приложении 5.**

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

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули) в виде факультативов дисциплин. Обучение в Донецком филиале РАНХиГС инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в общих группах, так и по индивидуальному графику. Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности. Информация о расписании учебных занятий размещена в доступных для обучающихся, являющихся слабовидящими, местах в адаптированной форме.

#### **4.7. Методические рекомендации по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

##### **4.7.1. Методические рекомендации по прохождению всех видов практик**

Методические рекомендации по прохождению всех видов практик разработаны в соответствии с локальным нормативным документом о порядке организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования и представлены в **Приложении 6**.

#### **4.7.2. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы**

Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы разработаны в соответствии с локальным нормативным документом и представлены в **Приложении 7**.

#### **4.7.3 Методические рекомендации по написанию курсовых работ**

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине *«Теория и механизмы современного государственного управления»*;

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по модулю *«Государственная и муниципальная служба»* разработаны и представлены в приложении к ОПОП ВО (**Приложение 8**).

## **РАЗДЕЛ V.**

### **ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

Ресурсное обеспечение ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации образовательных программ, определяемых стандартами.

#### **5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

Реализация ОПОП ВО обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками, а также лицам привлекаемыми к реализации программы магистратуры на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах.

Не менее 70 % численности научно-педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС, участвующих в реализации программы магистратура, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы магистратуры (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание.

Не менее 5 % численности научно-педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации

программы магистратуры (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, и имеют стаж в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

Не менее 60 % численности научно-педагогических работников Донецкого филиала РАНХиГС, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых на иных условиях к реализации программы магистратуры (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

## **5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

С целью обеспечения высокой эффективности учебного процесса в Донецком филиале РАНХиГС значительное внимание уделяется организации учебно-методической работы.

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

Образовательная программа обеспечена методическими и оценочными материалами по всем учебным дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет» на территории образовательного учреждения и вне ее.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам учебного плана. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Информация о учебно-методическом и информационном обеспечении ОПОП ВО приводится в рабочих программах дисциплин, программах практик и Государственной итоговой аттестации.

### **5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

Учебный процесс полностью обеспечен материально-технической базой для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской и самостоятельной работ обучающихся, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения занятий, предусмотренных образовательной программой магистратуры, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых указан в рабочих программах дисциплин (модулей); помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Донецкого филиала РАНХиГС.

Информация о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО приводится в рабочих программах дисциплин, программах практик и государственной итоговой аттестации.

## **РАЗДЕЛ VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА**

Реализация ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») предусматривает использование всех имеющихся возможностей Донецкого филиала РАНХиГС для формирования и развития универсальных компетенций выпускников.

Международная деятельность Донецкого филиала РАНХиГС направлена на укрепление межвузовских связей в области образования, культуры, науки и просветительской деятельности и осуществляется по следующим направлениям:

- обеспечение мобильности студентов, аспирантов, преподавателей Донецкого филиала РАНХиГС;

- 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 2014-2024 гг. осуществлялось взаимодействие с высшими образовательными учреждениями Российской Федерации, среди которых:

- ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»;

- ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»;

ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики».

В ближайшей перспективе Донецкий филиал РАНХиГС планирует осуществить следующие мероприятия:

совершенствование подходов к организации учебного процесса с главной задачей – обеспечить качество высшего образования;

приумножить контингент студентов;

сохранить и приумножить научно-методическую базу как основу качества высшего образования;

активно взаимодействовать с органами государственной и муниципальной, исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

С 2014 г. в Донецком филиале РАНХиГС действует Совет студенческого самоуправления. В его состав входят представители факультетов и председатель студенческого научного общества Донецкого филиала РАНХиГС. Возглавляет Совет студенческого самоуправления председатель. Совет определяет стратегические пути развития студенческого самоуправления в Донецком филиале РАНХиГС, принимает решения по наиболее важным вопросам студенческой жизни, координирует ее. Руководители студенческого самоуправления всех уровней избираются на альтернативной основе путем тайного голосования студентов Донецкого филиала РАНХиГС.

Под руководством Совета студенческого самоуправления и профсоюза студентов работают кружки художественной самодеятельности, проводятся вечера отдыха, различные конкурсы, праздничные концерты. К наиболее значимым мероприятиям относятся: «Дебют первокурсника», «Звездная Академия», турнир «КиберАкадемия», этнофестиваль «Широкая Масленица», конкурс «Мисс и мистер студенчество».

## РАЗДЕЛ VII.

### НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО

**7.1. Комплекты оценочных материалов по образовательной программе / фонды оценочных средств по дисциплинам и практикам для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОПОП ВО разрабатываются оценочные материалы. Они представлены в виде фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к РПД). Они разрабатываются в соответствии с нормативными актами и позволяют оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Требования к формам, периодичности, процедурам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) регулируются локальным нормативным актом о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Оценочные материалы (вопросы к зачету / экзамену; тематика курсовых работ; типовые вопросы для проведения текущего контроля успеваемости) указаны в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик и в полном объеме представлены в виде приложения к ним.

## **7.2. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба»)**

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП ВО в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по программе включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, и подготовку к процедуре защиты и защиту ВКР, согласно Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственная и муниципальная служба») приведена в **Приложении 9**.

Для проведения государственного экзамена осуществляется подготовка соответствующих заданий различных уровней сложности, направленных на реализацию обучающимися полученных навыков, знаний и умений.

## **РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

Обеспечивающие кафедры по согласованию с выпускающими кафедрами или (по требованию) сами выпускающие кафедры имеют право ежегодно обновлять (с утверждением внесённых изменений и дополнений в установленном порядке) данную ОПОП ВО (в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и/или содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также новых руководящих и методических материалов, решений учёного совета.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Разработчики ОПОП ВО

Коллектив разработчиков основной образовательной программы по направлению подготовки:

Заведующий кафедрой теории  
управления и государственного  
администрирования,  
руководитель ОПОП ВО

\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.В. Хасанова  
(ФИО)

доцент кафедры теории  
управления и государственного  
администрирования

\_\_\_\_\_

(подпись)

Д.В. Василенко  
(ФИО)

старший преподаватель  
кафедры теории управления  
и государственного  
администрирования

\_\_\_\_\_

(подпись)

Т.А. Колесникова  
(ФИО)

Рассмотрено на заседании кафедры теории управления и  
государственного администрирования  
(протокол № 3 от 06.11. 2025 г.)

ОДОБРЕНО:

на заседании ученого совета Донецкого филиала РАНХиГС  
(протокол № 1 от 11.11.2025 г.)

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
(ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
ПОДГОТОВКИ  
38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
(ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ  
СЛУЖБА»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И  
ПРОХОЖДЕНИЮ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
(ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ  
СЛУЖБА»)**

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
(ПРОФИЛЬ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ  
СЛУЖБА»)**