

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

«ОДОБРЕНО»
решением Ученого совета
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»
Протокол № 1 от «26» августа 2021г.



Ректор _____ Л.Б. Костровец

«26» августа 2021г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки)

«Государственная и муниципальная служба»

(наименование магистерской программы)

магистр

(квалификация)

очная/заочная

(форма обучения)

2021 год

(год набора по учебному плану)

Донецк

2021

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования	5
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	5
1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	6
1.4. Формы обучения и срок освоения образовательной программы	8
1.5. Требования к абитуриенту	8
РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОПОП ВО 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 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
РАЗДЕЛ III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)	29
3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	29
3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	33
3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	36
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 (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)	57

4.1.	Учебный план по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	58
4.2	Календарный учебный график по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	58
4.3.	Рабочие программы дисциплин по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	58
4.4.	Рабочая программа воспитательной работы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	59
4.5.	Рабочие программы практик по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	59
4.6.	Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование)	60
4.7	Методические рекомендации по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	60
4.7.1	Методические рекомендации по прохождению всех видов практик	60
4.7.2	Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы	61
4.7.3	Методические рекомендации по написанию курсовых работ	61
РАЗДЕЛ V. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»)		61
5.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	61
5.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	62
5.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)	63

- 5.4. Финансовые условия реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») 63

РАЗДЕЛ VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА 64

РАЗДЕЛ VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО 65

- 7.1. Фонды оценочных средств проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») 65
- 7.2. Фонды оценочных средств для аттестации результатов практической подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») 66
- 7.3. Государственная итоговая аттестация и фонды оценочных средств, для проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») 66

РАЗДЕЛ VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП ВО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ЭЛЕМЕНТОВ 67

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* (магистерская программа «*Государственная и муниципальная служба*»), реализуемая в ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (квалификация: магистр) (Приказ МОН ДНР от 29.07.2021 г. № 102-НП) и 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 (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. № 1-233П-НС (с изменениями);

Государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (приказ МОН ДНР от 29.07.2021 г. № 102-НП);

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 10 ноября 2017 г. № 1171) (с изменениями);

Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования (Приказ МОН ДНР от 22.12.2015 г. № 922);

Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой

Народной Республики (Приказ МОН ДНР от 16.12.2015 г. № 911);

Устав ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», утвержденный Приказом МОН ДНР от 05.02.2020 г. № 239 (новая редакция);

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятый Государственной Думой 21.12.2012 г. (с изменениями);

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);

локальные нормативные акты ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ».

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

Целью ОПОП ВО является подготовка высококвалифицированных кадров регионального управления и местного самоуправления, способных осуществлять организационно-управленческую, политико-административную, научно-исследовательскую и педагогическую деятельность.

Социальная значимость (миссия) ОПОП ВО – развитие у студентов личностных качеств; формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по образовательной программе – магистратура по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»); подготовка высококвалифицированных выпускников, обладающих неоспоримыми преимуществами в динамично изменяющейся конкурентной среде с учетом потребностей рынка труда; укрепление нравственности, развитие творческих способностей, социальной адаптации, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Образовательная программа спроектирована и реализуется в соответствии с современными образовательными технологиями, а также является основой многоуровневой системы подготовки специалиста в области государственного и муниципального управления; спроектирована и реализуется в соответствии с методологией компетентностного подхода.

При разработке и реализации образовательной программы магистратуры по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» следует требованиям республиканского законодательства и берет на себя дополнительные

обязательства выявлять требования (потребности) основных потребителей ОПОП ВО (обучающихся всех форм обучения), представителей бизнеса (потенциальные работодатели), общества и профессионального сообщества (Таблица 1.1).

Таблица 1.1

Цели подготовки по основной профессиональной образовательной программе высшего образования

Кодце-ли	Формулировка цели	Требования ГОС ВПО и/или заинтересованных работодателей
Ц1	Формирование и развитие у обучающихся системы универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО, позволяющих эффективно осуществлять организационно-управленческую, политико-административную, научно-исследовательскую и педагогическую деятельность в области регионального управления и местного самоуправления.	ГОС ВПО; Работодатели
Ц2	Развитие культуры управленческого мышления.	ГОС ВПО; Работодатели
Ц3	Повышение уровня профессиональной подготовки руководителей в сфере регионального управления и местного самоуправления;	ГОС ВПО; Работодатели
Ц4	Развитие потенциала научно-исследовательской деятельности по проблемным вопросам регионального управления и местного самоуправления.	ГОС ВПО; Работодатели
Ц5	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.	ГОС ВПО; Работодатели

Задачами ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»):

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 (магистерская программа «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* (магистерская программа «*Государственная и муниципальная служба*»);
- 5) определение параметров взаимодействия субъектов образовательного процесса.

1.4. Формы обучения и срок освоения образовательной программы

Срок освоения ОПОП ВО в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (магистерская программа «*Государственная и муниципальная служба*») составляет: очная форма обучения 2 года, заочной формы – 2 года 6 месяцев.

Срок получения образования по программе магистратуры в 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.); в 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.

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 ГОС ВПО.

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

1.5. Требования к абитуриенту

Основные требования к абитуриенту устанавливаются правилами приема граждан в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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 в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по образовательной программе магистратуры принимаются лица, имеющие диплом бакалавра или специалиста и поступающие на обучение по направлениям подготовки в рамках одной укрупненной группы, согласно перечням направлений подготовки и специальностей, указанным в Порядке формирования перечней направлений подготовки и специальностей высшего профессионального образования и сопоставлений направлений подготовки и специальностей образовательных программ высшего профессионального образования: бакалавриата, магистратуры, специалитета, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24 ноября 2017 г. № 1254, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 18 декабря 2017 г., регистрационный номер № 2394.

Лица, имеющие высшее профессиональное образование и поступающие на обучение по образовательной программе магистратуры на основании диплома бакалавра (не

имеющие диплома специалиста/магистра), принимаются на конкурсной основе на обучение на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, и места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц. Лица, имеющие высшее профессиональное образование (диплом специалиста/магистра) и поступающие на обучение по образовательной программе магистратуры, принимаются на обучение на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Образовательная программа реализуется на русском языке.

РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВО 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:

01 образование и наука (в сферах: профессионального образования, дополнительного профессионального образования; научных исследований);

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

Возможные сферы профессиональной деятельности:

администрации городов и районов;

научно-исследовательские институты

учреждения социальной сферы;

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, иные организации и подразделения по связям с государственными органами и гражданами.

2.4. 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) организационно-управленческий тип задач:

анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, 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 территориального управления, региональных органов, отдельных отраслей, организаций и предприятий;

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 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;
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;

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) политико-административный тип задач:

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 и экспертно-консультационное обеспечения процесса принятия политических решений;

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

в) проектный тип задач:

подготовка и корректировка отчетной документации содержательного и финансового характера по итогам проверки;

разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

выполнение функций ответственного исполнителя или руководителя младшего и среднего звена со знанием иностранного языка в профессиональной работе управлений,

отделов, секторов и групп международных образовательных связей в государственных учреждениях, корпорациях и неправительственных организациях; составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

з) 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;

д) педагогический тип задач:

планирование, организация и ведение учебной и учебно-методической работы в образовательных организациях высшего образования;

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.

2.5. Перечень профессиональных стандартов и описание трудовых функций

Основная профессиональная образовательная программа сопряжена с такими профессиональными стандартами:

03.003 Руководитель организации социального обслуживания.

03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения.

03.015 Специалист по работе с молодежью.

07.008 Специалист по трудовой миграции.

07.011 Специалист в сфере национальных и религиозных отношений.

08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства.

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.

К обобщенным трудовым функциям и (или) трудовым функциям, имеющим отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») относят:

03.003 Руководитель организации социального обслуживания

1. Обобщенная трудовая функция А.7: «Управление организацией социального обслуживания».

1.1. Трудовая функция А/01.7: «Планирование деятельности организации социального обслуживания».

1.2. Трудовая функция А/02.7: «Организация деятельности организации социального обслуживания».

1.3. Трудовая функция А/03.7: «Контроль деятельности организации социального обслуживания».

1.4. Трудовая функция А/04.7: «Управление ресурсами организации социального обслуживания».

1.5. Трудовая функция А/05.7: «Обеспечение развития организации социального обслуживания».

1.6. Трудовая функция А/06.7: «Взаимодействие с получателями социальных услуг в организации социального обслуживания».

1.7. Трудовая функция А/07.7: 2 Обеспечение взаимодействия организации социального обслуживания с вышестоящими и партнерскими организациями».

03.011 Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения

1. Обобщенная трудовая функция А.6: «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки»

1.1. Трудовая функция А/01.6: «Содействие в поиске подходящей работы».

1.2. Трудовая функция А/02.6: «Содействие работодателям в подборе необходимых работников; реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения».

1.3. Трудовая функция А/03.6: «Организация оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства граждан».

1.4. Трудовая функция А/04.6: «Содействие самозанятости безработных граждан».

1.5. Трудовая функция А/07.6: «Формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей)».

2. Обобщенная трудовая функция В.6: «Организация профессиональной ориентации, психологической поддержки и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда»

2.1. Трудовая функция В/01.6: «Организация профессиональной ориентации граждан».

2.2. Трудовая функция В/03.6: «Организация социальной адаптации безработных граждан на рынке труда».

3. Обобщенная трудовая функция С.6: «Организация профессионального обучения

и дополнительного профессионального образования граждан по направлению органов службы занятости».

3.1. Трудовая функция С/01.6: «Организация взаимодействия с образовательными организациями по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан по направлению органов службы занятости»

3.2. Трудовая функция С/02.6: «Организация и контроль процесса профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан по направлению органов службы занятости».

4. Обобщенная трудовая функция D.7: «Организация работы подразделения ЦЗН и руководство им».

4.1. Трудовая функция D/01.7: «Руководство деятельностью подразделения ЦЗН и контроль его деятельности в соответствии со специализацией».

4.2. Трудовая функция D/02.7: «Организация работы по предоставлению услуг в ЦЗН, его контроль».

4.3. Трудовая функция D/03.7: «Мониторинг услуг, организация информирования граждан по вопросам занятости населения и о положении на рынке труда».

4.4. Трудовая функция D/04.7: «Контроль работы по оформлению, комплектованию и передаче в архив документов подразделения ЦЗН».

5. Обобщенная трудовая функция E.8: «Руководство деятельностью подразделения ЦЗН и контроль его деятельности в соответствии со специализацией».

5.1. Трудовая функция E/01.8: «Планирование и контроль деятельности ЦЗН».

5.2. Трудовая функция E/02.8: «Мониторинг рынка труда и организация работы по информированию граждан о положении на рынке труда».

5.3. Трудовая функция E/03.8: «Организация совместных мероприятий с органами исполнительной власти, местного самоуправления, внебюджетными фондами, учреждениями (МСЭ) и социальными партнерами по вопросам занятости населения».

5.4. Трудовая функция E/05.8: «Организация ведения финансово-хозяйственной деятельности ЦЗН».

03.015 Специалист по работе с молодежью

1. Обобщенная трудовая функция A.5: «Реализация услуг (работ) в сфере молодежной политики».

1.1. Трудовая функция A/01.5: «Организация мероприятий в сфере молодежной политики».

2. Обобщенная трудовая функция B.7: «Управление процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики».

2.1. Трудовая функция B/01.7: «Планирование, координация и контроль проведения мероприятий в сфере молодежной политики».

2.2. Трудовая функция B/02.7: «Планирование, координация и контроль организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи».

2.3. Трудовая функция B/03.7: «Планирование, координация и контроль организации деятельности специализированных (профильных) лагерей».

2.4. Трудовая функция B/04.7: «Модернизация и совершенствование реализации

услуг (работ) в сфере молодежной политики».

07.008 Специалист по трудовой миграции

1. Обобщенная трудовая функция А.6: «Планирование потребностей в трудовых ресурсах в рамках трудовой миграции».

1.1. Трудовая функция А/02.6 «Планирование потребностей в трудовых ресурсах в рамках трудовой миграции».

2. Обобщенная трудовая функция В.6: «Деятельность по организационной поддержке участников (субъектов) трудовой миграции».

2.1. Трудовая функция В/01.6: «Сопровождение и консультирование работодателей по процессам привлечения трудовых ресурсов в рамках трудовой миграции».

07.011 Специалист в сфере национальных и религиозных отношений

1. Обобщенная трудовая функция А.7: «Организация и осуществление деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов»

1.1. Трудовая функция А/01.7: «Организация и обеспечение деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение и поддержку этнокультурного и религиозного многообразия народов Российской Федерации».

1.2. Трудовая функция А/02.7: «Организация и осуществление деятельности, направленной на обеспечение межнационального (межэтнического) и межрелигиозного (межконфессионального) согласия, гармонизацию межнациональных отношений, профилактику конфликтов на национальной или религиозной почве».

1.3. Трудовая функция А/03.7: «Организация и осуществление деятельности по обеспечению равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии».

1.4. Трудовая функция А/04.7: «Организация и осуществление мониторинга в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений и раннего предупреждения конфликтов».

1.5. Трудовая функция А/05.7: «Сопровождение деятельности по социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов».

08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства

1. Обобщенная трудовая функция А.6: «Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства»

1.1. Трудовая функция А/01.6: «Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства».

2. Обобщенная трудовая функция В.7: «Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства».

2.1. Трудовая функция В/01.7: «Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства».

2.2. Трудовая функция В/05.7: «Обеспечение процесса отбора частного партнера».

для реализации проекта государственно-частного партнерства».

2.3. Трудовая функция В/06.7: «Подготовка и проведение публичных процедур и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства».

3. Обобщенная трудовая функция С.7: «Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства».

3.1. Трудовая функция С/01.7: «Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства».

3.2. Трудовая функция С/02.7: «Координация участников проекта государственно-частного партнерства».

3.3. Трудовая функция С/03.7: «Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства».

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.1.3.: Контроль финансирования выборов, референдума.

1.4. 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.10.1.: Регулирование в сфере сохранения музейного, библиотечного, архивного и кинофонда.

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

3.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.10.3.: Создание условий для

развития туризма.

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

3.5. Вид профессиональной служебной деятельности П.10.5.: Организация и осуществление деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов России, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия.

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

3.7. Вид профессиональной служебной деятельности П.10.8.: Регулирование в сфере театрального искусства, концертной деятельности и кинематографии.

3.8. 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.13.: Управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

6.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.13.2.: Регулирование в сфере недропользования.

6.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.13.3.: Управление водохозяйственным комплексом, водными ресурсами и объектами.

6.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.13.8.: Регулирование в сфере утилизации и переработки отходов.

7. **Область профессиональной служебной деятельности П16.** Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

7.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.16.6.: Регулирование в сфере почтовой связи.

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

7.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.16.10.: Регулирование в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования.

7.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.16.11.: Регулирование в области печати, издательской и полиграфической деятельности.

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

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

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

9. **Область профессиональной служебной деятельности П.18.:** Регулирование транспортного комплекса.

9.1. Вид профессиональной служебной деятельности П.18.2.: Регулирование в сфере автомобильного и городского пассажирского транспорта.

9.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.18.6.: Обеспечение сохранности государственного имущества в части эксплуатации автомобильных дорог.

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

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

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

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

10.4. Вид профессиональной служебной деятельности П.19.9.: Обеспечение социальной защиты и реабилитации инвалидов.

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

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

11.2. Вид профессиональной служебной деятельности П.20.2.: Регулирование про-

фессионального развития гражданских служащих.

11.3. Вид профессиональной служебной деятельности П.20.3.: Регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3. 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 жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

4.1. Вид деятельности: осуществление муниципального жилищного контроля.

5. Область профессиональной служебной деятельности: Регулирование молодежной политики.

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

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

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

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

6.2. Вид деятельности: организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

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

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

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

7.1. Вид деятельности: организация временного трудоустройства несовершенно-

летних, безработных граждан.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Область профессиональной служебной деятельности: Управление имущественным комплексом.

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

11. Область профессиональной служебной деятельности: Управление транспортным комплексом

11.1. Вид деятельности: осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования.

11.2. Вид деятельности: осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования.

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

Соотношение области, типов задач, задач профессиональной деятельности и объектов профессиональной деятельности (или области знания) отобрано в таблице 2.1.

2.1. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
03 Социальное обслуживание	Организационно- управленческий	Планирование, организация и ведение социальной работы в органах социального обслуживания населения	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
	Административно- технологический	Оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке	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

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
05 физическая культура и спорт	Административно-технологический	Оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями	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
	Организационно-управленческий	Планирование, организация и управление в организациях (подразделения организации), осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта	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

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Административно-технологический	Оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке	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
	Организационно-управленческий	Планирование, организация и управление в организациях (подразделения организации), осуществляющих деятельность в сфере государственного и муниципального управления	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
Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной	Организационно-управленческий	Оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями. Планирование, организация и управление в организациях (подразделения организации), осуществляющих деятельность	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

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
<p>служебной деятельности государственных гражданских служащих.</p>		<p>в области физической культуры и спорта. Анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений</p>	<p>подразделения по связям с государственными органами и гражданами. Аппарат Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Аппарат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппараты законодательных (представительных) органов государственной власти и иных лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации Администрация Главы ДНР, органы законодательной и исполнительной власти Республики. Центральная избирательная комиссия.</p>
	<p>Административно-технологический</p>	<p>Применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование</p>	<p>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. Аппарат Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Аппарат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппараты законодательных (представительных) органов государственной власти и иных лиц, замещающих государственные должности</p>

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
			<p>субъектов Российской Федерации Администрация Главы ДНР, органы законодательной и исполнительной власти Республики. Центральная избирательная комиссия.</p>
	<p>Политико-административный</p>	<p>Выработка государственной политики в разрезе составляющих ее элементов, механизмов ее практической реализации. Разработка и принятие нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, в том числе их технико-экономическое обоснование.</p>	<p>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. Аппарат Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Аппарат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппараты законодательных (представительных) органов государственной власти и иных лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации Администрация Главы ДНР, органы законодательной и исполнительной власти Республики. Центральная избирательная комиссия.</p>

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы	Организационно- управленческий	<p>Оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями.</p> <p>Планирование, организация и управление в организациях (подразделения организации), осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.</p> <p>Анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений</p>	<p>муниципальные органы власти и органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, бюджетные организации, институты гражданского общества и некоммерческие организации, иные организации и подразделения по связям с государственными органами и гражданами.</p> <p>Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппараты законодательных (представительных) органов государственной власти и иных лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации органы законодательной и исполнительной власти Республики. Избирательные комиссии.</p>
	Административно-технологический	<p>Применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование</p>	<p>муниципальные органы власти и органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, бюджетные организации, институты гражданского общества и некоммерческие организации, иные организации и подразделения по связям с государственными органами и гражданами.</p> <p>Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппараты законодательных (представительных) органов государственной власти и иных лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации органы законодательной и исполнительной</p>

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
			власти Республики. Избирательные комиссии.
	<p>Политико-административный</p>	<p>Выработка государственной политики в разрезе составляющих ее элементов, механизмов ее практической реализации. Разработка и принятие нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, в том числе их технико-экономическое обоснование.</p>	<p>муниципальные органы власти и органы местного самоуправления, муниципальные учреждения, бюджетные организации, институты гражданского общества и некоммерческие организации, иные организации и подразделения по связям с государственными органами и гражданами. Думы Федерального Собрания Российской Федерации, аппараты законодательных (представительных) органов государственной власти и иных лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации органы законодательной и исполнительной власти Республики. Избирательные комиссии.</p>

РАЗДЕЛ III.
ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (МАГИ-
СТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «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	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>ИД УК-1.1. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.</p> <p>ИД УК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.</p> <p>ИД УК-1.3. Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.</p> <p>ИД УК-1.4. Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>ИД УК-1.5. Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД УК-2.1. Определяет цели проекта, расставляет приоритеты и правильно использует имеющиеся ресурсы.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>ИД УК-2.2. Составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p> <p>ИД УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта на качественном уровне и в намеченные сроки; способен адаптировать работы по проекту с учётом изменившихся обстоятельств.</p> <p>ИД УК-2.4. Применяет и обосновывает соответствующие методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>ИД УК-2.5. Формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и публично представляет результаты проделанной работы.</p> <p>ИД УК-2.6. Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>ИД УК-3.1. Демонстрирует способность организовать работу коллектива.</p> <p>ИД УК-3.2. Разрабатывает стратегию работы коллектива, определяет функции участников и расставляет приоритеты; гибко изменяет стратегию работы в зависимости от ситуации.</p> <p>ИД УК-3.3. Проявляет способность мобилизовать других на достижение поставленных целей; привлекает и поддерживает талантливых участников команды; демонстрирует заботу о коллективе.</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		<p>ИД УК-3.4. Принимает управленческие решения в сложных нестандартных ситуациях, с различным уровнем риска и неопределенности, в условиях наличия различных мнений.</p> <p>ИД УК-3.5. Демонстрирует способность нести ответственность за собственные управленческие решения, а также за работу коллектива.</p>
Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИД УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов).</p> <p>ИД УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИД УК-4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).</p> <p>ИД УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИД УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИД УК-4.6. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранно-</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
		го (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>ИД УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп.</p> <p>ИД УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>ИД УК-5.3. Организует многостороннюю коммуникацию и управляет ею</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИД УК-6.1. Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации.</p> <p>ИД УК-6.2. Демонстрирует способность вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность.</p> <p>ИД УК-6.3. Демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>

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

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
<p>ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p>ИД ОПК-1.1. Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.</p> <p>ИД ОПК-1.2. Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.</p> <p>ИД ОПК-1.3. Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p>	<p>ИД ОПК-2.1. Демонстрирует знания основных интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти</p> <p>ИД ОПК-2.2. Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач</p> <p>ИД ОПК-2.3. Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти.</p>
<p>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</p>	<p>ИД ОПК-3.1. Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.</p> <p>ИД ОПК-3.2. Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности</p> <p>ИД ОПК-3.3. Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
<p>ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</p>	<p>ИД ОПК-4.1. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и актуальные информационные технологии.</p> <p>ИД ОПК-4.2. Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.</p> <p>ИД ОПК-4.3. Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.</p>
<p>ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p>	<p>ИД ОПК-5.1. Знает ключевые современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.</p> <p>ИД ОПК-5.2. Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.</p> <p>ИД ОПК-5.3. Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.</p>
<p>ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>ИД ОПК-6.1. Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p> <p>ИД ОПК-6.2. Проявляет умения использовать принципы, методы и технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, планировать работу государственного органа (органа местного са-</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (устанавливается ОО ВПО самостоятельно)
	<p>моуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками.</p> <p>ИД ОПК-6.3. Владеет навыками и методами стратегического планирования и организации работы государственного органа (органа местного самоуправления), практическими навыками реализации принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>
<p>ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ИД ОПК-7.1. Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.</p> <p>ИД ОПК-7.2. Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности.</p> <p>ИД ОПК-7.3. Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.</p>
<p>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</p>	<p>ИД ОПК-8.1. Формирует цельное представление о механизме взаимодействия между государственными органами (органами местного самоуправления), а также между государственными органами, с одной стороны, и органами местного самоуправления, с другой стороны.</p>

3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Таблица 3.3

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
<p>ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.</p>	<p>ИД ПК-1.1. Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности.</p> <p>ИД ПК-1.2. Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.</p> <p>ИД ПК-1.3. Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики.</p> <p>ИД ПК-1.4. Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес-практику по критерию конкурентоспособности на макро- и микроуровнях.</p> <p>ИД ПК-1.5. Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы, требований законодательства и стейкхолдеров.</p> <p>ИД ПК-1.6. Умеет анализиро-</p>	<p>Анализ опыта, ПС:</p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>вать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.</p> <p>ИД ПК-1.7. Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.</p> <p>ИД ПК-1.8. Применяет на практике- передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.</p> <p>ИД ПК-1.9. Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.</p> <p>ИД ПК-1.10. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>	
<p>ПК-2. Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p>	<p>ИД ПК-2.1. Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.</p> <p>ИД ПК-2.2. Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода.</p> <p>ИД ПК-2.3. Применяет основные научные аспекты управления, связанные с наилучшей</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>практикой хозяйственной деятельности.</p> <p>ИД ПК-2.4. Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях.</p> <p>ИД ПК-2.5. Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений.</p> <p>ИД ПК-2.6. Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности и анализировать различные группы рисков.</p> <p>ИД ПК-2.7. Владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях, а также навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления.</p> <p>ИД ПК-2.8. Воспринимает основы нетрадиционных для сложившейся практики систем управления.</p> <p>ИД ПК-2.9. Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.</p>	<p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>
ПК-3. Способен планировать и ор-	ИД ПК-3.1. Знает основы анализа, планирования и органи-	<i>Анализ опыта, ПС:</i> руководитель организации соци-

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<p>ганизовывать 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.</p>	<p>зации работы корпоративных органов управления юридических лиц, коллегиальных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах.</p> <p>ИД ПК-3.2. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления.</p> <p>ИД ПК-3.3. Раскрывает существенные и содержательные аспекты механизма правового обеспечения управления.</p> <p>ИД ПК-3.4. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.</p>	<p>ального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере закупок;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>
<p>ПК-4. Способен к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления.</p>	<p>ИД ПК-4.1. Демонстрирует знания основ анализа и планирования в государственном и муниципальном управлении, методов системного планирования действий по модернизации техники и технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов.</p> <p>ИД ПК-4.2. Умеет использовать методы проектного управления для системной экспертизы инфраструктур, образующих компонентов и процессов их взаимодействия.</p> <p>ИД ПК-4.3. Умеет использовать в практической деятельности</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере закупок;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>основы этики.</p> <p>ИД ПК-4.4. Владеет методами организации и проведения системных исследований, включая организацию и применение модифицированных и новых методов.</p>	<p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы</p>
Тип задач профессиональной деятельности: политико-административный		
<p>ПК-5. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике</p>	<p>ИД ПК-5.1. Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.</p> <p>ИД ПК-5.2. Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации.</p> <p>ИД ПК-5.3. Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использует и развивает эти знания в ходе решения профессиональных задач.</p> <p>ИД ПК-5.4. Разрабатывает математические модели и исследует процессы и объекты, выполняет их системный анализ.</p> <p>ИД ПК-5.5. Владеет методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с исполь-</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист в сфере закупок;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	зованием антиконфликтологического подхода	
Тип задач профессиональной деятельности: коммуникационный		
<p>ПК-6. Способен понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции</p>	<p>ИД ПК-6.1. Демонстрирует знания основ анализа и планирования в области государственного и муниципального управления, теоретических аспектов применения новых технологий управления и тенденции развития политических процессов в мире.</p> <p>ИД ПК-6.2. Знает основы использования основных категорий и методов общего и специального менеджмента в системе государственного / муниципального управления и основы коммуникации с представителями различных культур и взглядов.</p> <p>ИД ПК-6.3. Разбирается в современных моделях управления, анализировать принципы их построения и функционирования.</p> <p>ИД ПК-6.4. Объясняет суть управленческих проблем и осуществляет оценку осуществимости и последствий организационно-управленческих решений.</p> <p>ИД ПК-6.5. Решает проблемы, связанные с необходимостью интеграции в системы управления различного уровня высокоэффективных методов, в т.ч. стандартизованных, в условиях международной конкуренции</p> <p>ИД ПК-6.6. Способен настроить коммуникацию в условиях мультикультурного и многокон-</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>фессионального мира</p> <p>ИД ПК-6.7. Владеет навыками анализа государственного и муниципального управления, осуществляемой органами государственной власти и органами местного самоуправления, и определения ее целей и приоритетов, а также навыками анализа и синтеза организационных структур, управленческих решений и т.п. применительно к системам управления различного уровня</p>	
Тип задач профессиональной деятельности: административно-технологический		
<p>ПК-7. Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.</p>	<p>ИД ПК-7.1. Знает сущность методов моделирования и контроля</p> <p>ИД ПК-7.2. Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля; ИД ПК-7.3. Владеет методами анализа и контроля значимости исследований и профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>
<p>ПК-8. Владеет принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности.</p>	<p>ИД ПК-8.1. Знает основные принципы и методы структурирования и интегрирования знаний для управления операциями из различных сфер жизнедеятельности.</p> <p>ИД ПК-8.2. Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творче-</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>ски использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач и управления операциями.</p> <p>ИД ПК-8.3. Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности.</p>	<p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>
Тип задач профессиональной деятельности: контрольно-надзорный		
<p>ПК-9. Владеет навыками использования инструментов экономической политики</p>	<p>ИД ПК-9.1. Знает особенности становления теории и практики организации и управления бизнес-процессами, основные механизмы и институты, участвующие в организации проектного финансирования.</p> <p>ИД ПК-9.2. Умеет выявлять и анализировать основные интересы потенциальных участников проекта.</p> <p>ИД ПК-9.3. Владеет навыками использования инструментов экономической политики.</p> <p>ИД ПК-9.4. Владеет способностью определять обязательства участников, условия контрактов, условия страхования и распределения рисков.</p> <p>ИД ПК-9.5. Проводит финансово-экономический анализ проекта; анализирует проект с точки зрения специфических рисков,</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	потенциальных участников и источников финансирования.	
ПК-10. Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.	<p>ИД ПК-10.1. Знает нормативные правовые основы принятия управленческих решений общим собранием акционеров, коллегиальным органом управления, единоличным исполнительным органом корпорации.</p> <p>ИД ПК-10.2. Демонстрирует знания основных методов выработки решений с учетом действующих правовых установлений.</p> <p>ИД ПК-10.3. Знает конституционно-правовые основы управления, базовые правовые категории государственного управления, применяемые в действующем законодательстве;</p> <p>ИД ПК-10.4. Знает зарубежную практику правового регулирования сферы конфликтов и обычаи делового оборота.</p> <p>ИД ПК-10.5. Выявляет принципиальные отличия проектного финансирования как отдельного структурного направления финансового менеджмента и финансирования корпоративных проектов.</p> <p>ИД ПК-10.5. Умеет анализировать современные тенденции развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.</p> <p>ИД ПК-10.6. Проводит анализ</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>потребностей и интересов мажоритарных и миноритарных акционеров их ресурсного обеспечения, а также осуществляет теоретическое и прикладное исследование предмета и методов правового регулирования деятельности корпоративных органов управления.</p> <p>ИД ПК-10.7. Вырабатывает решения на основе действующих нормативных правовых актов, анализирует и способен применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности, пользоваться компьютерными средствами, информационными и коммуникационными технологиями, а также официальными порталами и сайтами, содержащими информацию о государственном и муниципальном управлении.</p> <p>ИД ПК-10.8. Владеет навыками работы с правовыми источниками, поиска правовых актов, в том числе, размещенных в справочно-правовых системах, на специализированных правовых и иных порталах и сайтах в системе Интернет, навыками сравнительно-правового анализа правовых и регламентных норм, регулирующих правоприменительную деятельность, навыками принятия управленческих решений, навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы</p>	

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	государственного и муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.	
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный и информационно-аналитический		
ПК-11. Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	<p>ИД ПК-11.1. Знает: систему источников информации и возможности получения доступа к ним, методы поиска информации и способы применения информационно-коммуникационных технологий при обработке информации, основные правила работы с информацией.</p> <p>ИД ПК-11.2. Умеет работать с современной зарубежной и отечественной литературой, с каталогами научной литературы и базами данных; подготавливать обзоры научной литературы по исследуемой проблеме, проверять достоверность и актуальность информации, использовать для верификации соответствующие алгоритмы, программы и процедуры, систематизировать полученную информацию. навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий для верификации и структуризации информации, способностью классифицировать информационные данные и выбирать наиболее значимые.</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>ИД ПК-11.3. Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий для верификации и структуризации информации, способностью классифицировать информационные данные и выбирать наиболее значимые.</p>	
<p>ПК-12. Способен использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p>	<p>ИД ПК-12.1. Знает современные информационные технологии, передовой опыт их применения для решения исследовательских и административных задач.</p> <p>ИД ПК-12.2. Умеет составлять программу исследования; разрабатывать новые и модифицировать имеющиеся методы и модели для решения исследовательских и административных задач, с помощью современного аппарата и информационных технологий оценивать перспективы развития экономических систем различных уровней.</p> <p>ИД ПК-12.3. Владеет методикой проведения научных исследований и решения административных задач, использования для этого информационных технологий, технологией выбора способа представления информации в соответствии с поставленной задачей, навыками презентации научной работы, навыками построения консультативной практики в рамках профилактики и развития.</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<p>ПК-13. Способен критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза</p>	<p>ИД ПК-13.1. Знает современные методы анализа информации, методику ее оценки, принципы критической оценки информации, передовой опыт конструктивных решений в соответствующей сфере</p> <p>ИД ПК-13.2. Умеет: оценивать альтернативные точки зрения, выявлять основные тенденции развития социально-экономических процессов, разрабатывать критический обзор накопленной информации.</p> <p>ИД ПК-13.3. Владеет техникой принятия конструктивных решений на базе анализа и синтеза, способностью формировать критический подход к полученной информации, приемами ее достоверной оценки.</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>
<p>ПК-14. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления.</p>	<p>ИД ПК-14.1. Знает основные методы систематизации и обобщения информации, зарубежную практику правового регулирования.</p> <p>ИД ПК-14.2. Проводит обзор программных продуктов, поддерживающих эффективную организацию и управление бизнес-процессами в организации.</p> <p>ИД ПК-14.3. Владеет основными теориями и концепциями из различных областей профессио-</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>нальной деятельности, направления их использования при решении управленческих проблем, методы структуризации соответствующих знаний.</p> <p>ИД ПК-14.4. Знает достоинства и недостатки проектного финансирования, тенденции развития методов проектного.</p> <p>ИД ПК-14.5. Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов правового регулирования деятельности корпоративных органов управления.</p> <p>ИД ПК-14.6. Анализирует современные тенденции развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах, применяет полученные знания в области решения актуальных проблем управления в практической профессиональной деятельности.</p> <p>ИД ПК-14.7. Умеет использовать технологии проектной деятельности для решения профессиональных задач в области государственного и муниципального управления.</p> <p>ИД ПК-14.8. Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового</p>	<p>бы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.</p> <p>ИД ПК-14.9. Владеет перспективными технологиями и современным инструментарием организации и управления бизнес-процессами для совершенствования взаимодействия элементов организации и повышения эффективности ее деятельности.</p> <p>ИД ПК-14.10. Обладает навыками анализа и выбора альтернатив в ходе решения профессиональных задач, а также самостоятельной подготовки проектов решений в своей области.</p>	
Тип задач профессиональной деятельности: проектный		
<p>ПК-15. Способен выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации.</p>	<p>ИД ПК-15.1. Обладает знаниями о содержании процесса целеполагания, профессионального и личностного развития.</p> <p>ИД ПК-15.2. Демонстрирует знания теории инноваций.</p> <p>ИД ПК-15.3. Умеет формулировать цели и условия их достижения, исходя из тенденций развития в области профессиональной деятельности, в том числе, используя нестандартные и инновационные подходы. ИД ПК-15.4. Владеет приемами и технологиями использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач.</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской служ-</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
		бы; старшие группы должностей государственной гражданской службы.
ПК-16. Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.	<p>ИД ПК-16.1. Знает методы системного планирования действий управления исполнительской последовательностью производственных алгоритмов, в том числе в рамках работы над междисциплинарными проектами.</p> <p>ИД ПК-16.2. Понимает типологию проектов, реализуемых на основе метода проектного финансирования.</p> <p>ИД ПК-16.3. Владеет основами коммуникации с точки зрения этики.</p> <p>ИД ПК-16.4. Умеет использовать методы проектного поиска наилучших решений из ряда конкурентоспособных при создании продукции с учетом требований качества, надежности и стоимости, а также сроков исполнения, безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.</p> <p>ИД ПК-16.5. Представляет и оформляет деятельность по созданию систем управления, а также обеспечению их эффективного функционирования в качестве проектов, вовлекая в анализ внешнюю и внутреннюю среды реализации проекта.</p> <p>ИД ПК-16.6. Владеет навыками осуществления взаимодействия со специалистами из других</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>областей деятельности.</p> <p>ИД ПК-16.7. Владеет навыками деловой коммуникации, в том числе на иностранном языке</p>	
<p>ПК-17. Способен использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.</p>	<p>ИД ПК-17.1. Знает опыт реализации механизмов организации и управления бизнес-процессами в мировой практике.</p> <p>ИД ПК-17.2. Владеет основными методами сбора и анализа информации.</p> <p>ИД ПК-17.3. Знает потенциальные источники и условия привлечения финансирования из различных источников.</p> <p>ИД ПК-17.4. Умеет использовать методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.</p> <p>ИД ПК-17.5. Способен анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений.</p> <p>ИД ПК-17.6. Владеет навыками работы с нормативными актами, регулирующими деятельность отечественных предприятий в аспекте организации и управления бизнес-процессами.</p> <p>ИД ПК-17.7. Владеет культурой абстрактного мышления.</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
<p>ПК-18. Владеет методами и специализированными</p>	<p>ИД ПК-18.1. Владеет методами сбора, переработки и представления научно-технических</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<p>средствами для аналитической работы и научных исследований.</p>	<p>материалов по результатам междисциплинарных исследований к опубликованию в печати.</p> <p>ИД ПК-18.2. Знает методологические основы проектного управления сложными системами, основы методологии науки, общие методологические принципы научного исследования, классификацию методов научного познания.</p> <p>ИД ПК-18.3. Знает компоненты научного аппарата исследования, алгоритмы библиографического и информационного поиска, критерии оценки научной информации, основные требования, предъявляемые к оформлению магистерской ВКР, включая аннотацию цитирование и списки использованной литературы.</p> <p>ИД ПК-18.4. Умеет проводить формализацию исходной информации, необходимой для исследования сложных систем, применять методы научного исследования в рамках магистерского диссертационного исследования, планировать этапы научно-исследовательской деятельности.</p> <p>ИД ПК-18.5. Способен пользоваться инструментами библиографического и информационного поиска, определять качество научной информации интернет-источников, оформлять текст научного исследования в соответствии с ГОСТ и иными требова-</p>	<p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>ниями.</p> <p>ИД ПК-18.6. Владеет научно-методическим аппаратом моделирования сложных систем, а также понятийным аппаратом научно-исследовательской деятельности.</p> <p>ИД ПК-18.7. Владеет основами научной этики.</p>	
<p>ПК-19. Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.</p>	<p>ИД ПК-19.1. Знает основы системы бизнес-процессов организации, методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации, методику анализа экономики общественного сектора.</p> <p>ИД ПК-19.2. Умеет реализовать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода.</p> <p>ИД ПК-19.3. Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический		
<p>ПК-20. Владеет методами и инструментальными средствами, способствующими</p>	<p>ИД ПК-20.1. Знает: основы интенсификации познавательной деятельности, особенности применения отдельных методов и инструментов с целью повышения</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занято-</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
интенсификации познавательной деятельности	<p>эффективности процесса познания.</p> <p>ИД ПК-20.2. Умеет выявлять пути интенсификации познавательной деятельности, использовать современные методы и средства для наращивания когнитивного потенциала.</p> <p>ИД ПК-20.3. Владеет: методикой развития когнитивных способностей, навыками систематического наращивания новых знаний, средствами интенсификации процесса познания.</p>	<p>сти населения;</p> <p>специалист по работе с молодежью;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>
ПК-21. Способен находить необходимые аргументы в виде статистической информации, выдержек из нормативно-правовых актов, другой официальной документации в пользу принимаемых управленческих решений	<p>ИД ПК-21.1 – Знает основы построения системы управления общественными отношениями;</p> <p>ИД ПК-21.2 - Знает направления взаимодействия участников общественных коммуникаций;</p> <p>ИД ПК-21.3 – Способен собирать, оценивать информацию, формировать коммуникативное пространство;</p> <p>ИД ПК-21.4 – Умеет составлять аналитические записки и отчеты о результатах проведения пиар-компаний;</p> <p>ИД ПК-21.5 – Владеет специальной терминологией в области современной науки об общественных отношениях;</p> <p>ИД ПК-21.4 – Владеет мето-</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	дами анализа общественных процессов;	старшие группы должностей государственной гражданской службы.
ПК-22. Умение разрабатывать методику оценки эффективности государственного и муниципального управления, применять адекватные и целесообразные инструменты при определении эффективности государственного и муниципального управления	<p>ИД ПК-22.1. – Знает особенности формирования механизма оценки эффективности управления.</p> <p>ИД ПК-22.2. – Знает основы определения приоритетных направлений для модернизации управления.</p> <p>ИД ПК-22.3. - Владеет основами определения приоритетных направлений для оценки эффективности управления.</p> <p>ИД ПК-22.4. – Знает принципы и закономерности механизма оценки эффективности государственного и муниципального управления.</p> <p>ИД ПК–22.5. – Знает методологию оценки эффективности государственного и муниципального управления.</p> <p>ИД ПК-22.6. – Умеет проводить оценки эффективности государственного и муниципального управления.</p> <p>ИД ПК-22.7. - Умеет использовать знания в области государственного и муниципального управления для реализации профессиональных навыков в сфере управления.</p> <p>ИД ПК-22.8. - Умеет использовать знания в области оценки эффективности государственного и муниципального управления</p>	<p><i>Анализ опыта, ПС:</i></p> <p>руководитель организации социального обслуживания;</p> <p>специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения;</p> <p>специалист по трудовой миграции;</p> <p>специалист в сфере национальных и религиозных отношений;</p> <p>специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства;</p> <p>главные группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>ведущие группы должностей государственной гражданской службы;</p> <p>старшие группы должностей государственной гражданской службы.</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
	<p>для реализации профессиональных навыков в сфере управления.</p> <p>ИД ПК-22.9. - Умеет применять полученные навыки для подготовки и принятия управленческих решений.</p> <p>ИД ПК– 2.10 – Владеет навыками применения специальной терминологии и лексики в области управления;</p> <p>ИД ПК-22.11. - Владеет навыками применения нормативных документов для использования методики оценки эффективности государственного и муниципального управления.</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 (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «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 (магистерская программа «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 (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

В учебном плане отображена логическая последовательность освоения учебных дисциплин и разделов ОПОП ВО, обеспечивающих формирование компетенций; указана общая трудоемкость 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 ГОС ВПО ДНР по направлению подготовки 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление*; ФГОС ВО Российской Федерации по направлению подготовки 38.04.04 *Государственное и муниципальное управление* (уровень магистратура). В части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, представлен перечень 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* (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») представлен в **Приложении 1**.

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

4.3. Рабочие программы дисциплин по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

По каждой из 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.

Аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей) по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (магистерская программа «*Государственная и муниципальная служба*») приведены в **Приложении 4**.

4.4. Рабочая программа воспитательной работы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Рабочая программа воспитательной работы в образовательной организации высшего профессионального 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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» 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 5**).

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

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (магистерская программа «*Государственная и муниципальная служба*») 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:

педагогическая практика;

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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», местные администрации городов и районов ДНР, Министерство труда и социальной политики ДНР, Министерство здравоохранения ДНР, Министерство молодежи, спорта и туризма, Министерство образования и науки ДНР, Правительство ДНР, муниципальные общеобразовательные организации ДНР.

Рабочие программа всех видов практик приведены в полном объеме в **Приложение 6**.

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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» 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 (магистерская программа «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 «Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО

«ДОНАУИГС» (Утверждено Ученым советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», протокол № 6 от 03.02.2021 г.) 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 «Порядком подготовки и защиты магистерских диссертаций обучающихся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (Утверждено Ученым советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», протокол № 5 от 26.12.2019 г., приказ ректора № 1243 от 27.12.2019г.) и представлены в **Приложение 7**.

4.7.3 Методические рекомендации по написанию курсовых работ

Методические рекомендации по написанию курсовых работ по дисциплинам «Теория и механизмы современного государственного управления», «Государственная служба как публичный институт» разработаны и представлены в приложение к ОПОП ВО (**Приложение 8**).

РАЗДЕЛ V.

ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПОНАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «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 (магистерская программа «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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах.

75% численности научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», участвующих в реализации программы магистратуры, 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.

19% численности научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 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 выпускни-

ки, и имеют стаж в данной профессиональной сфере не менее 3 лет.

99,97% численности научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 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).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляет д-р. экон. наук, доцент Костровец Л.Б., участвующая в осуществлении научно-исследовательских (творческих) проектов по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», имеющая ежегодные публикации по результатам научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющая ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

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

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 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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» 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. Центр компьютерных и информационных технологий ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» принимает участие в планировании и организации учебного процесса с использованием компьютерных, сетевых и информационных ресурсов для реализации современных методов обучения; обеспечивает создание, развитие и поддержание открытой системы сетевых компьютерных и информационных ресурсов для использования в учебной деятельности. Информация о учебно-методическом и информа-

ционном 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 (магистерская программа «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 (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения занятий, предусмотренных 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 ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

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

5.4. Финансовые условия реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме 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 Методикой 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 программы магистратуры по данному направлению подготовки устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти.

РАЗДЕЛ VI.

ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ГОУ ВПО «ДО-

НАУИГС», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

Реализация ОПОП ВО 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 универсальных 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 студентов, аспирантов, преподавателей 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 2014-2021 гг. активизировалось сотрудничество ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» с высшими образовательными учреждениями Российской Федерации, среди которых:

- ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса», г. Курск, Россия;

- ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики».

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

- внедрить новые подходы 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 исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

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

Под руководством Совета студенческого самоуправления и профсоюза студентов работают кружки художественной самодеятельности, проводятся вечера отдыха, различные конкурсы, праздничные концерты. К наиболее значимым мероприятиям относятся:

- Лекторий «По страницам истории кафедры ТУиГА»;

- Конкурс «Мисс и Мистер студенчество»;
- Конкурс «Признание»;
- Круглый стол «ООН: Пути решения глобальных мировых проблем»;
- Интеллектуальная игра «Квиз-плиз»;
- Квест, приуроченный к Международному дню памятников и исторических мест;
- Лекторий, посвященный Всемирному дню против фашизма, расизма и антисемитизма;
- Дискуссионная площадка, приуроченная ко Дню Конституции Донецкой Народной Республики;
- Ежегодная встреча с воинами-интернационалистами, посвященная Дню вывода советских войск из Афганистана.

РАЗДЕЛ VII.

НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО

7.1. Фонды оценочных средств проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОПОП ВО созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом «Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (протокол Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» №9 от 22.04.2021 г., приказ ректора № 478 от 26.04.2021 г.). Фонды оценочных средств 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 «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» (приказ ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 29.04.2020 г. № 462).

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указаны в рабочих программах дисциплин (модулей).

7.2. Фонды оценочных средств для аттестации результатов практической подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

Фонды оценочных средств для аттестации результатов практической подготовки обучающихся приведены в соответствующих программах практик и ориентированы на использование балльно-рейтинговой системы оценки, предполагающей последовательное и систематическое накопление баллов за выполненные запланированные виды работ.

При выполнении программы учебных и производственных практик требования к формам, периодичности, процедурам проведения контроля и аттестации результатов практической подготовки обучающихся регулируются локальным нормативным актом «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (приказ ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 29.04.2020 г. № 462).

Фонды оценочных средств в полном объеме представлены в учебно-методическом комплексе практик.

7.3. Государственная итоговая аттестация и фонды оценочных средств, для проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»)

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

Государственная итоговая аттестация по программе магистратуры включает подготовку и сдачу Государственного экзамена, и подготовку к процедуре защиты и защита ВКР.

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

Фонды оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации обучающихся разрабатываются научно-педагогическими работниками выпускающей кафедры с учетом необходимости контроля сформированности компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов и учебного плана.

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

Фонды оценочных средств представлены в виде приложения к программе Государственной итоговой аттестации по направлению подготовки *38.04.04 Государственное и муниципальное управление* (магистерская программа «*Государственная и муниципальная служба*»).

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 и ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

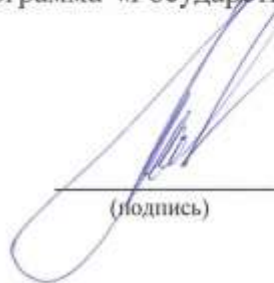
Изменения в учебный план вносятся решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО

Разработчики ОПОП ВО

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

Заведующий кафедрой ТУиГА,
д-р экон. наук, доцент
(должность на кафедре)



(подпись)

Л.Б. Костровец
(ФИО)

Зам. зав. кафедрой
по учебно-методической работе,
канд. экон. наук, доцент
(должность на кафедре)



(подпись)

Е.А. Иванина
(ФИО)

Старший преподаватель
(должность на кафедре)



(подпись)

Н.В. Ермолаева
(ФИО)

Рассмотрено на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

(протокол № 1 от 26.08.2021)

Рассмотрено на заседании Учебно-методического совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

(протокол № 1 от 26.08.2021)

Председатель  Л.Н. Костина

ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого совета ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

(протокол № 1 от 26.08.2021)

РЕЦЕНЗИЯ

на основную профессиональную образовательную программу высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»), разработанную выпускающей кафедрой теории управления и государственного администрирования ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Рецензируемая основная профессиональная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») представляет собой комплекс документов, разработанный кафедрой теории управления и государственного администрирования ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» (далее - ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (далее - ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020г. № 1000, и Государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (далее - ГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 29.07.2021 г. № 102-НП.

1. Общая характеристика ОПОП ВО

На рецензию представлен комплект документов, регламентирующий содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»): учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных дисциплин; рабочие программы практик; рабочая программа по воспитанию; программа Государственной итоговой аттестации; оценочные и методические материалы.

В соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом срок освоения программы по очной форме обучения – 2 года, что соответствует Государственным образовательным стандартам ВО.

В соответствии с учебным планом объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц – соответствует Государственным образовательным стандартам ВО.

Виды профессиональной деятельности по ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»): организационно-управленческий, политико-административный, научно-исследовательский и педагогический – соответствуют потребности экономики региона в подготовке выпускников, способных к решению профессиональных задач в области государственного и муниципального управления.

2. Описание и оценка структуры ОПОП ВО

Цель основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра – это методическое обеспечение реализации требований образовательных стандартов ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и на этой основе развитие у обучающихся социально-личностных качеств путем формирования универсальных, общекультурных и профессиональных компетенций, способствующих его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

При составлении учебного плана учтены требования к структуре программы, условиям реализации, сформулированные в образовательных стандартах ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

В учебном плане для обеспечения формирования компетенций в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности представлен перечень учебных дисциплин, практик, Государственная итоговая аттестация обучающихся, факультативных и элективных дисциплин с указанием их объема в часах и зачетных единицах, последовательности и распределения их по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся в часах при контактной работе с преподавателем по видам занятий и объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Структура ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») отражена в учебном плане и включает блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», включающий дисциплины,

относящиеся к обязательной части программы, и дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной).

Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации магистр.

Содержание рабочих программ учебных дисциплин и практик по образовательной программе магистратуры «Государственная и муниципальная служба» соответствует требованиям образовательных стандартов ВО к минимуму содержания и уровню подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

По всем дисциплинам учебного плана ведущими преподавателями разработаны рабочие программы учебных дисциплин с учетом компетентного подхода, с применением активных и инновационных методов обучения. Рабочие программы учебных дисциплин определяют цели и задачи учебной дисциплины, ее место в структуре ОПОП ВО, требования к результатам освоения, объем и виды учебной работы, структуру разделов и их содержание, лабораторные практикумы, примерные тематики курсовых работ, учебно-методическое и информационное обеспечение, материально-техническое обеспечение, методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины, фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Дисциплины учебного плана по рецензируемой образовательной программе формируют весь необходимый перечень универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных образовательными стандартами ВО и определенных в ОПОП ВО для обучающихся магистерской программы «Государственная и муниципальная служба»).

В соответствии с образовательными стандартами ВО практика является обязательным разделом ОПОП ВО магистратуры и предусматривает учебную (научно-исследовательскую) и производственную (педагогическую, научно-исследовательскую работу и преддипломную) практики, направленные на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические

навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. Содержание программ практик свидетельствует об их способности сформировать практические навыки студентов.

Реализация компетентного подхода, предусмотренного образовательными стандартами ВО, осуществляется посредством широкого использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

3. Краткая характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации и Государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями образовательных стандартов ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям рецензируемой ОПОП ВО созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации, которые включают в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и другие оценочные средства, позволяющие оценить качество формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником, а также фонды оценочных средств для Государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств разработаны согласно действующему Порядку разработки и содержания фондов оценочных средств ОПОП ВО в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». Фонды оценочных средств соответствуют требованиям образовательных стандартов ВО.

Темы курсовых работ и магистерских диссертаций соответствуют видам профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерской программе «Государственная и муниципальная служба».

4. Общее заключение

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»), реализуемая ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ», полностью соответствует требованиям ФГОС ВО, ГОС ВО по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление, а также современному уровню развития науки и практики в профессиональной сфере.

Требования к содержанию, обновлению, реализации компетентностного подхода ОПОП ВО и созданию условий для всестороннего развития личности в целом выполнены.

В результате освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») будут сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, которые будут способствовать развитию практических навыков будущих профессионалов в сфере государственного и муниципального управления, формированию всесторонне развитой личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи.

Рецензент:

Заместитель главы
администрации г. Донецка



Handwritten signature in blue ink.

Г.Л. Мишко

« 26 » 08 2021г.

РЕЦЕНЗИЯ

на основную образовательную программу по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»), разработанную кафедрой теории управления и государственного администрирования ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Основная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») представляет собой совокупность документов, разработанных и утвержденных в ГОУ ВПО «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» на основе Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики 29.07.2021г. № 102-НП.

Рецензируемая основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), фонды оценочных средств и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственных практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Целью ОПОП ВО по направлению 38.04.04 Государственное и

муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») является подготовка высококвалифицированных кадров государственного и муниципального управления, способных осуществлять организационно-управленческую, политико-административную, научно-исследовательскую и педагогическую деятельность.

ОПОП ВО направлена на формирование и развитие эффективной образовательной системы в сфере государственного и муниципального управления, призвана обеспечить конкурентоспособность выпускников по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Основные задачи ОПОП ВО:

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 (магистерская программа «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 (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба»);

5) определение параметров взаимодействия субъектов образовательного процесса.

Магистр по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- а) организационно-управленческая;
- б) политико-административная;
- в) проектная;

г) научно-исследовательская;

д) педагогическая.

Трудоемкость освоения ОПОП ВО составляет 120 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОПОП ВО.

Представленная основная профессиональная образовательная программа представляет собой труд, отражающий материалы, необходимые для организации образовательного процесса в рамках реализации подготовки магистров в соответствии с ГОС ВПО.

Основная профессиональная образовательная программа имеет четкую структуру, которая включает все необходимые элементы. Рабочие программы учебных дисциплин выстроены с учетом современных требований и ориентированы на результат.

В целом, основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Государственная и муниципальная служба») отвечает требованиям ГОС ВПО, имеет комплексный и целевой подход для подготовки квалифицированного магистра, обладающего определенными профессиональными навыками и компетенциями, необходимыми для дальнейшей профессиональной деятельности по соответствующему направлению подготовки.

Директор Департамента обеспечения
деятельности Аппарата Правительства
Донецкой Народной Республики



Е.В. Купавых