

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

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГОУ ВПО «ДонАУиГС»



Л.Б. Костровец

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
профиль «Управление проектами»
квалификация – «бакалавр»
формы обучения – очная, заочная

РАССМОТРЕНО
Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС»
Протокол № 4/10
от «24» ноября 2016г.

Утверждение изменений в ООП для реализации в 2017 - 2018 учебном году

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2017 - 2018 учебном году на заседании Ученого совета Академии 22.06.2017, протокол № 11

Ученый секретарь _____

22.06.2017 г.



Утверждение изменений в ООП для реализации в 2018 - 2019 учебном году

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2018 - 2019 учебном году на заседании Ученого совета Академии 26.04.2018, протокол № 9

Ученый секретарь _____

26.04.2018 г.



Утверждение изменений в ООП для реализации в 20__ - 20__ учебном году

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ - 20__ учебном году на заседании Ученого совета Академии __. __. 20 __, протокол № __

Ученый секретарь _____

__. __. 20 __ г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Основные положения		5
1.1.	Нормативные документы для разработки основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)	5
1.2	Цели основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)	5
1.3	Задачи основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)	7
1.4	Срок освоения основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)	8
1.5	Трудоемкость основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)	8
1.6	Требования к абитуриенту	9
II. Термины, определения, сокращения		9
III. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)		12
3.1.	Область профессиональной деятельности выпускника	12
3.2.	Сферы профессиональной деятельности	12
3.3.	Объекты профессиональной деятельности	12
3.4.	Виды профессиональной деятельности выпускника	13
3.5.	Задачи профессиональной деятельности выпускника	13
IV. Компетенции выпускника ГОУ ВПО «ДонАУиГС» как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП ВПО		16
4.1.	Формируемые компетенции	16
4.2.	Структура компетентностной модели выпускника	48
V. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление проектами»		51
5.1.	График учебного процесса, учебный план по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.04	51

	«Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)	
5.2.	Содержание основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление проектами»	52
5.3.	Рабочие программы всех видов практик по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)	52
5.4.	Программа государственной итоговой аттестации	53
VI. Фактическое ресурсное обеспечение ООП		54
6.1.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	54
6.2	Образовательные технологии, используемые при реализации ООП	55
6.3	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	58
6.4	Материально-техническое обеспечение учебного процесса	59
VII. Характеристика среды ГОУ ВПО ДонГУУ, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников		60
VIII. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП		62
8.1	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	63
8.2	Государственная итоговая аттестация студентов-выпускников	64
IX. Организация периодического обновления ООП ВПО в целом и составляющих ее документов		66
Приложения		67

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (далее «ДонАУиГС») по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную образовательной организацией на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (ГОС ВПО).

ООП 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 учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебных и производственных практик, календарный учебный график и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.1. Нормативные документы для разработки ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

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

- Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 1008 от 28.09.2016г.;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;

- Устав Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» зарегистрирован от 18.10.2016г.

1.2. Цели ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

Основная цель образовательной программы заключается в подготовке высококвалифицированных специалистов нового поколения, способных к коллективной работе в сфере государственного и муниципального управления; формировании и развитии у обучающихся личностных качеств и

компетенций, проявляющихся в процессе освоения новых знаний по региональному управлению и местному самоуправлению с принятием норм демократического общества и правового социального государства, что создает предпосылки для более глубокого осознания и приобретения способностей применения в деятельности органов исполнительной и законодательной власти современных методов и механизмов, а также инновационных технологий управления.

Цели образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»):

- обеспечение региональных органов управления и местного самоуправления высокопрофессиональными специалистами, подготовленными и способными к осуществлению административно-управленческой, организационно-обеспечивающей, исполнительно-обеспечивающей, инновационной деятельности;

- подготовка управленцев, способных обеспечить организацию и эффективную деятельность органов регионального управления, и местного самоуправления с учетом требования законодательства и исследованием инновационных управленческих технологий.

Обучение по данной ООП ориентировано на удовлетворение потребностей в квалифицированных специалистах, имеющих квалификацию бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Образовательная программа спроектирована и реализуется в соответствии с современными образовательными технологиями.

Образовательная программа является первой ступенью многоуровневой системы подготовки специалиста государственного и муниципального управления; спроектирована и реализуется в соответствии с методологией компетентностного подхода.

Цели ООП направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» формируются в рамках профиля «Управление проектами». При разработке и реализации образовательных программ ГОУ ВПО «ДонАУиГС» следует требованиям Республиканского законодательства и берет на себя дополнительные обязательства выявлять требования (потребности) основных потребителей ООП (студентов всех форм обучения), представителей государственной и муниципальной власти (потенциальные работодатели), общества и профессионального сообщества.

Основными целями подготовки по программе являются

Код цели	Формулировка цели	Требования ГОС и/или заинтересованных работодателей
Ц1	Получение базовых, гуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных знаний; удовлетворение потребности личности в профессиональном образовании, интеллектуальном, нравственном и культурном развитии	ГОС ВПО
Ц2	Подготовка бакалавра, способного успешно работать в сфере государственного и муниципального управления, обладающего универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда	ГОС ВПО и заинтересованные работодатели
Ц3	Формирование социально-личностных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, ответственности за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственности, толерантности, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения	ГОС ВПО и заинтересованные работодатели
Ц4	Развитие потенциала научно-исследовательской деятельности по проблемным вопросам регионального управления и местного самоуправления	ГОС ВПО и заинтересованные работодатели

1.3. Задачи ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

Задачами образовательной программы являются:

- 1) разработка и формирование фондов методических материалов для предоставления образовательных услуг;
- 2) упорядочивание и методическое сопровождение процесса подготовки бакалавров;
- 3) определение результатов и индикаторов освоения программы подготовки бакалавров;
- 4) формирование фонда оценочных средств качества освоения программы подготовки бакалавров;
- 5) определение параметров взаимодействия субъектов образовательного процесса.

1.4. Срок освоения ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

Срок освоения ООП в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» составляет для очной формы обучения 4 года, для заочной формы обучения 4 года и 6 месяцев.

1.5. Трудоемкость ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

Трудоемкость освоения ООП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения ООП (в зачетных единицах) для всех форм обучения и соответствующая квалификация (степень) приведены в таблице 2.

Таблица 2

Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация выпускников

Наименование ООП	Квалификация		Нормативный срок освоения ООП, включая последипломный отпуск		Трудоемкость (в зачетных единицах*)	
	Код в соответствии с принятой квалификацией ООП	Наименование	очная форма обучения	заочная форма обучения	очная форма обучения	заочная форма обучения
Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)	38.03.04	бакалавр	4 года	4,5 года	240**	240

*Одна зачетная единица по дисциплинам соответствует 36 академическим часам

**Трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным единицам

1.6. Требования к абитуриенту

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

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

бакалавриата.

На обучение для получения образовательного уровня «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») принимаются абитуриенты, имеющие среднее или среднее профессиональное образование.

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

Абитуриенты должны иметь государственный документ о среднем образовании установленного образца.

II. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей образовательной программе используются следующие сокращения:

ВПО – высшее профессиональное образование;

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

з. е. – зачётные единицы

В соответствии с целями настоящего ГОС ВПО использованы термины и определения.

Основная образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данному направлению, уровню и профилю подготовки кадров с высшим профессиональным образованием.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ для профессиональной подготовки бакалавров, магистров и специалистов различных профилей, интегрируемых на основе общей фундаментальной подготовки.

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения и преобразования.

Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом и производственном проявлении.

Цели основной образовательной программы – компетенции, приобретаемые выпускниками данного профиля, уровня и направления через некоторое время (3-5 лет) после окончания программы (могут достигаться не всеми выпускниками).

Результаты обучения – профессиональные и общекультурные

компетенции, приобретаемые к моменту окончания программы данного профиля, уровня и направления (специальности) (достигаются всеми выпускниками).

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Составляющие результатов обучения – знания, умения, владения опытом их применения на практике.

Знания – результат усвоения информации через обучение, который определяется набором фактов, принципов, теорий и практик, соответствующих области рабочей или учебной деятельности. Знания могут быть теоретическими и (или) фактическими.

Умения – подтвержденные способности применять знания для решения задач или проблем. Умения могут быть когнитивными (применение логического, интуитивного, творческого мышления) и практическими (навыки использования методик, материалов, механизмов, инструментов). Когнитивные умения – результат формирования методологической культуры выпускника в процессе образования. Методологическая культура формируется в результате овладения методом – знанием, организованным как средство познания и деятельности.

Владения опытом применения знаний и умений на практике – устойчивые умения успешно решать проблемы в области профессионально или иной деятельности.

Качество – сбалансированное соответствие целей программы и результатов обучения запросам студентов как основных потребителей и ожиданиям заинтересованных сторон – государства, потенциальных работодателей и профессионального (в том числе международного) сообщества, а также миссии и стратегии вуза.

Модуль – часть образовательной программы или учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения и воспитания.

Образовательная технология – это система совместной деятельности субъектов образовательного процесса по его планированию, организации, ориентированию и корректированию с целью достижения конкретного результата при обеспечении комфортных условий участникам и учете ограничений.

Активные методы обучения – это способы инициирования активности и инициативности обучаемых.

Интерактивные методы обучения – подразумевается обучение, построенное на групповом взаимодействии, сотрудничестве, кооперации студентов, образовательный процесс для которых проходит в групповой совместной деятельности.

Форма обучения – специальная конструкция процесса обучения, характер которой обусловлен его содержанием, методами, приемами, средствами, видами деятельности обучающихся.

Фонд оценочных средств – это совокупность оценочных средств, которую образуют база контрольных заданий различного вида, а также методические материалы, содержащие описание форм и регламентирующие

процедуры контроля, предназначенные для определения качества освоения студентом учебного материал, и критерии оценивания результатов.

Зачет, экзамен – формы промежуточной аттестации студента, определяемые учебным планом подготовки по направлению (специальности) ВПО.

Тест – форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Контрольная работа – форма контроля, которая может применяться для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам циклов и состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа.

Эссе – это небольшая по объему форма самостоятельной письменной работы на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины, цель которой состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений; наиболее эффективна при освоении базовых и вариативных дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, в некоторых случаях, профессионального цикла.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин (модулей) профессионального цикла.

Курсовая работа – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

Научно-учебные отчеты по практикам – специфическая форма письменных работ, позволяющая обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения базовых и профильных учебных производственных, научно-производственных практик и научно-исследовательской работы.

III. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДонАУиГС» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

- профессиональную служебную деятельность граждан Донецкой народной республики на должностях государственной гражданской службы Донецкой народной республики, на должностях службы в органах местного самоуправления, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Донецкой народной республики, органов местного самоуправления;

- профессиональную деятельность на должностях в государственных и коммунальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, в политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях, направленную на обеспечение исполнения основных функций государственных и коммунальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

3.2. Сферы профессиональной деятельности

Возможные сферы профессиональной деятельности:

Администрации городов и районов;

Предприятия ЖКХ;

Государственные и муниципальные предприятия;

Общественные организации и движения;

Учреждения социальной сферы;

Прочие учреждения и организации, на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

3.3. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- органы государственной власти;

- органы местного самоуправления;

- государственные предприятия и учреждения, коммунальные предприятия;

- институты гражданского общества;

- общественные организации;

- некоммерческие и коммерческие организации;

- международные организации и международные органы управления;

- иные организации, подразделения по связям с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами.

3.4. Виды профессиональной деятельности выпускника

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу подготовки бакалавра:

- административно-управленческая;

- организационно-обеспечивающая;

- исполнительско-обеспечивающая;

- инновационная.

3.5. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший программу подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное

управление» (профиль «Управление проектами»), в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) она ориентирована, готов решать следующие профессиональные задачи:

а) административно-управленческая деятельность:

- организация исполнения полномочий органов государственной власти и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности и должности в органах местного самоуправления, осуществление прав и обязанностей государственных и коммунальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и должности в органах местного самоуправления, осуществление прав и обязанностей государственных и коммунальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- участие в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

- участие в проектировании организационных систем;

- проведение расчетов с целью выявления оптимальных решений при подготовке и реализации проектов;

- оценка результатов проектной деятельности;

- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;

- участие в обеспечении рационального использования и контроля ресурсов органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и коммунальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- планирование деятельности организаций и подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и коммунальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;

- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;

- участие в организации взаимодействия между соответствующими

органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;

- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и коммунальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях.

б) организационно-обеспечивающая деятельность:

- обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и коммунальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;

- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности, должности в органах местного самоуправления;

- организационно-административное обеспечение деятельности государственных и коммунальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности, должности в органах местного самоуправления, лиц на должностях в государственных и коммунальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

- информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;

- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях;

- участие в информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

- защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;

- участие в организации внутренних коммуникаций;

- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;

- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной службы и службы в органах местного самоуправления, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;

- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и

муниципального управления;

в) исполнительско-обеспечивающая:

- ведение делопроизводства и документооборота в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и коммунальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг;

- технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов;

- сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;

- участие в реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

г) инновационная:

- осуществление сбора и обработки информации с целью постановки задачи и разработки программы исследований, выбора адекватных способов и методов решения прикладных задач управления, анализа, интерпретации, представления и применения полученных результатов в инновационных процессах;

- организация создания условий для инновационной управленческой деятельности в государственных учреждениях, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях;

- осуществление информационно-технического обеспечения научных исследований в области создания и использования интеллектуальной собственности и оформление их результатов;

- технологическое обеспечение проведения патентных исследований: исследования технического уровня и тенденций развития объектов хозяйственной деятельности, их патентоспособности, патентной чистоты, конкурентоспособности (эффективности использования по назначению) на основе патентной и иной информации;

- участие в разработке и реализации инновационных проектов по интеграции вузовской, академической и отраслевой науки с целью введения в гражданский оборот результатов интеллектуальной деятельности ;

- участие в разработке технико-экономического обоснования инновационных разделов проектов и программ, разработка аналитических материалов по динамике и тенденциям этапов жизненного цикла результатов интеллектуальной деятельности;

- выполнение стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта;

- использование инструментальных средств (в том числе, пакеты прикладных программ) для решения прикладных управленческих и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту;

- применение нормативных документов по качеству, стандартизации в практической деятельности.

IV. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ГОУ ВПО «ДонАУиГС» КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ООП ВПО, определяются на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», а также соотносятся с целями и задачами данной ООП ВПО.

4.1. Формируемые компетенции

Полный состав обязательных общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускника (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ООП ВПО представлен в таблице 3.

Таблица 3

Компетенции выпускника ГОУ ВПО ДонГУУ как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП ВПО

Краткое содержание компетенции	Коды компетенций
ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ОК)	
- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-2
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6
- способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-8
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-9
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ОПК)	
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2
- способность проектировать организационные структуры, участвовать в	ОПК-3

разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4
- владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	ОПК-5
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА (ПК)	
<i>административно-управленческая деятельность:</i> - умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	ПК-1
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-2
- умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	ПК-3
- способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	ПК-4
<i>организационно-обеспечивающая деятельность:</i> - владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-5
- умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	ПК-6
- умение разрабатывать методические и справочные материалы	ПК-7
- владение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПК-8
- умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Донецкой Народной Республики, органах	ПК-9

государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления	
- способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПК-10
- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК-11
- владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-12
- способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ	ПК-13
- способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий	ПК-14
- способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	ПК-15
- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-16
- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-17
- способность свободно ориентироваться в правовой системе Донецкой Народной Республики и правильно применять нормы права	ПК-18
- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	ПК-19
- умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-20
<i>исполнительско-обеспечивающая деятельность:</i> - владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-21
- владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	ПК-22
- умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-23
- способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)	ПК- 23а
- владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального	ПК-24

применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями	
<i>инновационная деятельность:</i> - владение аналитическим мышлением, пониманием современных проблем управления, технологией административной работы, способностью продуцировать новые идеи, управленческие решения, социальные технологии	ПК-25
- умение критически анализировать современные проблемы создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий	ПК-26
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ПК - 27
- способность анализировать проект (инновацию) как объект управления и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту	ПК- 28
- способность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов, выполнять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта	ПК-29
<i>Компетенции профиля</i>	
- владение навыками практического применения функций управления в системе управления государственной и муниципальной собственностью	ПК-30
- владение современными методами взаимодействия с общественностью при реализации принципов местного самоуправления; способность представлять интересы и официальную информацию органов государственной власти	ПК-31
- владение навыками учета социальной ответственности при принятии управленческих решений	ПК-32
- способность эффективного использования методов мотивации и владение навыками управления мотивационным механизмом	ПК-33
- способность к организации работ по управленческому консультированию с учетом специфики конкретной ситуации	ПК-34

Результаты освоения ООП ВПО определяются приобретенными выпускниками компетенциями (Таблица 4). В таблице 5 приведена матрица компетенций. В таблице 6 приведена структурно-логическая схема направления подготовки.

Планируемые результаты обучения

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
Р1	Готовность к реализации организационно-управленческой деятельности	ОПК-2 ПК-1 ПК-5 ПК-6 ПК-8 ПК-9 ПК-19 ПК-20 ПК-25 ПК-26 ПК-30 ПК-34
Р2	Готовность к информационно-методической деятельности в сфере государственного и муниципального управления	ОПК-6 ПК-7 ПК-18 ПК-21 ПК-22
Р3	Готовность к применению экономических методов в государственном и муниципальном управлении	ОПК-5 ПК-3 ПК-4
Р4	Готовность к деятельности по управлению людьми на основе использования современных концепций управления персоналом	ПК-2 ПК-17 ПК-33
Р5	Готовность к осуществлению коммуникативной деятельности в органах государственного и муниципального управления	ОК-5 ПК-10 ПК-12 ПК-27 ПК-31 ПК-32
Р6	Готовность к осуществлению административно-обеспечивающей деятельности в органах государственного и муниципального управления	ПК-21 ПК-23 ПК-23а
Р7	Готовность к осуществлению проектной деятельности	ОПК-3 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-28 ПК-29
Р8	Готовность к личностному и профессиональному самоопределению, саморазвитию и самообучению	ОК-3 ОК-4 ОК-7 ПК-24
Р9	Готовность к эффективному деловому и личному взаимодействию в современном информационном обществе	ОК-6 ОК-8 ОК-9 ОПК-4 ПК-11
Р10	Готовность к проявлению собственной гражданской позиции	ОК-1 ОК-2

Матрица компетенций
 Код направления подготовки 38.03.04
 Наименование направления подготовки «Государственное и муниципальное управление»
 Профиль «Управление проектами»

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общекультурные компетенции							
		способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)
Блок 1	Базовая часть								
Б1.Б.1.1	История (отечественная история)		+						
Б1.Б.1.2	Философия	+							
Б1.Б.1.3	Иностранный язык					+			
Б1.Б.3.2	Теория управления		+						
Б1.Б.3.7	Прогнозирование и планирование в управлении		+						
Б1.Б.3.11	Документационное обеспечение управления					+			

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общекультурные компетенции							
		способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	способностью к самоорганизации и самосовершенствованию (ОК-7)	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)
Б1.Б.3.12	Государственное регулирование экономики			+					
Б1.Б.3.18	Физическая культура								+
Блок 1	Вариативная часть								
Б1.В.ОД.1.1	Русский язык и культура речи					+			
Б1.В.ОД.1.2	Правоведение				+				
Б1.В.ОД.1.3	Экономика			+					
Б1.В.ОД.1.4	Психология						+		
Б1.В.ОД.3.2	Общая теория систем	+							
Б1.В.ОД.3.5	Финансы			+					
Б1.В.ОД.3.6	Учет и аудит			+					
Б1.В.ОД.3.7	Управление коммуникациями					+			
Б1.В.ОД.3.8	Деньги, кредит, банки			+					

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общекультурные компетенции							
		способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)
Б1.В.ОД.3.9	Профессионально-ориентированный иностранный язык					+			
Б1.В.ОД.3.10	Налоги и налогообложение			+					
Б1.В.ОД.3.11	Экономика предприятия			+					
Б1.В.ОД.3.14	Управление человеческими ресурсами						+		
	Элективные курсы по физической культуре и спорту								+
Б1.В.ДВ.1.1	Логика	+							
Б1.В.ДВ.1.2	Этика и эстетика						+		
Б1.В.ДВ.2.1	Политология		+						
Б1.В.ДВ.2.2	Культурология						+		
Б1.В.ДВ.4.2	Теория экономического анализа			+					

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общекультурные компетенции							
		способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)
Б1.В.ДВ.5.1	Международные экономические отношения							+	
Б1.В.ДВ.5.2	Менеджмент внешнеэкономической деятельности							+	
Б1.В.ДВ.6.1	Социология							+	
Б1.В.ДВ.6.2	Социологические методы исследований							+	
Б1.В.ДВ.8.1	Административное право				+				
Б1.В.ДВ.8.2	Конституционное право				+				
Б1.В.ДВ.9.1	Самоменеджмент							+	
Б1.В.ДВ.11.2	Маркетинг					+			
Б1.В.ДВ.12.2	Профессионально ориентированный иностранный язык					+			

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общекультурные компетенции							
		способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6)	способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)
Б1.В.ДВ.13.1	Трудовое право				+				
Б1.В.ДВ.13.2	Экологическое право				+				
Б1.В.ДВ.15.2	Профессионально ориентированный иностранный язык					+			
Б1.В.ДВ.18.1	Хозяйственное право				+				
Блок 2	Вариативная часть								
Б2.У.1	Учебная практика, стационарная					+	+	+	
Б2.П.1	Производственная практика, выездная			+		+	+	+	
Б2.П.2	Преддипломная практика, выездная			+		+	+	+	

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Блок 1	Базовая часть						
Б1.Б.1.3	Иностранный язык				+		
Б1.Б.2.1	Высшая математика		+				
Б1.Б.3.1	Информационные технологии в управлении						+
Б1.Б.3.2	Теория управления		+				
Б1.Б.3.3	Теория организации		+				
Б1.Б.3.4	Проектирование организационных структур			+			
Б1.Б.3.5	Основы государственного и муниципального управления		+				
Б1.Б.3.6	Государственная и муниципальная служба						+
Б1.Б.3.7	Прогнозирование и планирование в управлении			+			

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.Б.3.8	Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении						+
Б1.Б.3.9	Принятие и исполнение государственных решений		+				
Б1.Б.3.10	Методы принятия управленческих решений		+				
Б1.Б.3.11	Документационное обеспечение управления				+		
Б1.Б.3.12	Государственное регулирование экономики		+				
Б1.Б.3.13	Региональное управление и территориальное планирование		+				
Б1.Б.3.14	Государственные и муниципальные услуги						+
Б1.Б.3.15	Управление проектами		+				

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.Б.3.16	Управление инновациями		+				
Б1.Б.3.17	Основы охраны труда	+					
Блок 1	Вариативная часть						
Б1.В.ОД.1.1	Русский язык и культура речи				+		
Б1.В.ОД.1.2	Правоведение	+					
Б1.В.ОД.1.3	Экономика		+				
Б1.В.ОД.1.4	Психология				+		
Б1.В.ОД.1.5	Интеллектуальная собственность	+					
Б1.В.ОД.2.1	Основы информатики и вычислительной техники						+
Б1.В.ОД.2.2	Теория вероятностей и математическая статистика		+				
Б1.В.ОД.3.1	Основы инноватики		+				
Б1.В.ОД.3.2	Общая теория систем		+				
Б1.В.ОД.3.3	Основы эвристики		+				

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организации, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.В.ОД.3.4	Статистика						
Б1.В.ОД.3.5	Финансы					+	
Б1.В.ОД.3.6	Учет и аудит					+	
Б1.В.ОД.3.7	Управление коммуникациями					+	
Б1.В.ОД.3.8	Деньги, кредит, банки					+	
Б1.В.ОД.3.9	Профессионально-ориентированный иностранный язык					+	
Б1.В.ОД.3.10	Налоги и налогообложение					+	
Б1.В.ОД.3.11	Экономика предприятия					+	
Б1.В.ОД.3.12	Контроллинг					+	
Б1.В.ОД.3.13	Основы управления качеством		+				
Б1.В.ОД.3.14	Управление человеческими ресурсами			+			

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.В.ОД.3.15	Организация инновационного предпринимательства		+				
Б1.В.ОД.3.16	Управление контрактами и закупками						+
Б1.В.ОД.3.17	Основы управления проектным циклом государственных политик и программ		+				
Б1.В.ОД.3.18	Управление инновационной деятельностью государственных и муниципальных предприятий и организаций		+				
Б1.В.ОД.3.19	Информационные системы и технологии в инновационной и проектной деятельности						+
Б1.В.ОД.3.20	Финансовый менеджмент		+				
Б1.В.ОД.3.21	Управление бизнес-процессами			+			

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.В.ДВ.1.1	Логика		+				
Б1.В.ДВ.1.2	Этика и эстетика				+		
Б1.В.ДВ.2.1	Политология		+				
Б1.В.ДВ.2.2	Культурология				+		
Б1.В.ДВ.3.1	Компьютерный практикум						+
Б1.В.ДВ.3.2	Экономическая информатика						+
Б1.В.ДВ.4.1	Системы технологий		+				
Б1.В.ДВ.4.2	Теория экономического анализа					+	
Б1.В.ДВ.5.1	Международные экономические отношения		+				
Б1.В.ДВ.5.2	Менеджмент внешнеэкономической деятельности		+				
Б1.В.ДВ.6.1	Социология				+		

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.В.ДВ.6.2	Социологические методы исследований			+			
Б1.В.ДВ.7.1	Математические методы и модели в управлении		+				
Б1.В.ДВ.7.2	Эконометрика		+				
Б1.В.ДВ.8.1	Административное право	+					
Б1.В.ДВ.8.2	Конституционное право	+					
Б1.В.ДВ.9.1	Самоменеджмент						+
Б1.В.ДВ.9.2	Управление знаниями		+				
Б1.В.ДВ.10.1	ИС: Управление предприятием						+
Б1.В.ДВ.10.2	Информационно-аналитические технологии						+
Б1.В.ДВ.11.1	Операционный менеджмент		+				
Б1.В.ДВ.11.2	Маркетинг				+		

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.В.ДВ.12.1	Технологические вопросы внедрения и администрирования 1С						+
Б1.В.ДВ.12.2	Профессионально ориентированный иностранный язык				+		
Б1.В.ДВ.13.1	Трудовое право	+					
Б1.В.ДВ.13.2	Экологическое право	+					
Б1.В.ДВ.14.1	Инвестиционное проектирование		+				
Б1.В.ДВ.14.2	Управленческое консультирование			+			
Б1.В.ДВ.15.1	Конфигурирование 1С						+

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.В.ДВ.15.2	Профессионально ориентированный иностранный язык				+		
Б1.В.ДВ.16.1	Комплексная диагностика		+				
Б1.В.ДВ.16.2	Управление государственным и муниципальным заказом						+
Б1.В.ДВ.17.1	Информационный менеджмент		+				
Б1.В.ДВ.17.2	Управление в социальной сфере		+				
Б1.В.ДВ.18.1	Хозяйственное право	+					
Б1.В.ДВ.18.2	Бюджетная система					+	
Б1.В.ДВ.19.1	Электронное правительство						+
Б1.В.ДВ.19.2	Корпоративная социальная ответственность		+				
Б1.В.ДВ.20.1	Социально-экономическая и экологическая безопасность		+				

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Общепрофессиональные компетенции					
		владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)
Б1.В.ДВ.20.2	Бизнес-анализ		+				
Блок 2	Вариативная часть						
Б2.У.1	Учебная практика, стационарная	+			+		
Б2.П.1	Производственная практика, выездная	+			+		+
Б2.П.2	Преддипломная практика, выездная	+			+		+

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Профессиональные компетенции																												
		ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19	ПК20	ПК21	ПК22	ПК23	ПК24	ПК25	ПК26	ПК27	ПК28	ПК29
Б1.В.ОД.3.10	Налоги и налогообложение								+																					
Б1.В.ОД.3.11	Экономика предприятия								+																					
Б1.В.ОД.3.12	Контроллинг								+																					
Б1.В.ОД.3.13	Основы управления качеством															+														
Б1.В.ОД.3.14	Управление человеческими ресурсами		+																											
Б1.В.ОД.3.15	Организация инновационного предпринимательства																												+	
Б1.В.ОД.3.16	Управление контрактами и закупками			+		+																								
Б1.В.ОД.3.17	Основы управления проектным циклом государственных политик и программ													+																
Б1.В.ОД.3.18	Управление инновационной деятельностью																											+		+
Б1.В.ОД.3.19	Информационные системы и технологии в инновационной и проектной деятельности																							+						

	Наименование дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом	Профессиональные компетенции																													
		ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19	ПК20	ПК21	ПК22	ПК23	ПК24	ПК25	ПК26	ПК27	ПК28	ПК29	
Б1.В.ДВ.20.1	Социально-экономическая и экологическая безопасность													+																	
Б1.В.ДВ.20.2	Бизнес-анализ						+																								
Блок 2	Вариативная часть																														
Б2.У.1	Учебная практика, стационарная	+																	+												
Б2.П.1	Производственная практика, выездная					+			+	+									+						+						
Б2.П.2	Преддипломная практика, выездная					+			+	+									+						+					+	+

Структурно-логическая схема

Направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Управление проектами»

Шифр по ООП	Название учебной дисциплины	Дисциплины и/или практики последующие изучению дисциплины
1 семестр		
Б1.1 Б.1	История, 108 часов, экзамен	Б1.3В.ВД.4, Б1.3В.ВД.2
Б1.2 Б.1	Высшая математика, 180 часов, дифференцированный зачет / экзамен	Б1.2В.ОД.2
Б1.1.Б3	Иностранный язык, 360 часов, зачет / зачет / экзамен	Б1.3Б.11, Б1.3В.ОД.9, Б1.3В.ОД.4
Б1.1В.ОД.1	Русский язык и культура речи, 270 часов, зачет / зачет / экзамен	Б1.3Б.11, Б1.3В.ОД.9
Б1.1В.ОД.2	Правоведение, 72 часа, экзамен	Б1.3В.ВД.6
Б1.1В.ОД.3	Экономика, 180 часов, экзамен	Б1.3В.ОД.11
Б1.2В.ОД.1	Основы информатики и вычислительной техники, 108 часов, дифференцированный зачет	Б1.2В.ДВ.1
Б1.3Б.17	Физическая культура, 72 часа, зачет	Б1.3В.ВД.5
Б1.3В.ОД.1	Основы инноватики, 144 часа, экзамен	Б2.У, Б1.3Б.16, Б1.3В.ОД.20
Б1.3В.ОД.2	Логика, 72 часа, зачет	Б1.1 Б.2
Б1.3В.ОД.3	Общая теория систем, 90 часов, экзамен	Б1.2В.ДВ.2, Б1.3Б.3, Б1.3В.ОД.23
2 семестр		
Б1.1 Б.2	Философия, 108 часов, экзамен	Б1.3В.ВД.4, Б1.3В.ВД.2
Б1.1В.ДВ.1	Основы охраны труда, 108 часов, экзамен	Б2.П, Б2.ПП, Б3.2
Б1.2В.ДВ.1	Компьютерный практикум, 72 часа, зачет	Б1.3Б.1, Б1.3В.ВД.16
Б1.3Б.2	Теория управления, 180 часов, экзамен	Б1.3Б.3, Б1.3Б.4, Б3.1
Б1.3В.ВД.1	Основы эвристики, 72 часа, зачет	Б1.3В.ОД.10
3 семестр		
Б1.2В.ОД.2	Теория вероятности, 72 часа, дифференцированный зачет	Б1.2В.ДВ.2
Б1.3Б.1	Информационные технологии в управлении, 144 часа, зачет /	Б1.3В.ОД.24

	экзамен	
Б1.3Б.5	Основы государственного и муниципального управления, 216 часов, зачет / экзамен	Б1.3Б.6, Б1.3Б.8, Б3.1
Б1.3В.ОД.4	Международные экономические отношения, 72 часа, экзамен	Б1.3В.ОД.18
Б1.3В.ОД.5	Системы технологий, 72 часа, экзамен	Б1.3В.ОД.15, Б2.П, Б2.ПП
Б1.3В.ДВ.2	Политология, 72 часа, зачет	Б1.3Б.6, Б1.3Б.13
Б1.3В.ВД.3	Статистика, 108 часов, зачет	Б1.3В.ОД.11, Б2.П, Б2.ПП
Б1.3В.ВД.4	Социология, 72 часа, зачет	Б1.3В.ВД.7, Б2.П, Б2.ПП
4 семестр		
Б1.2В.ДВ.2	Математические методы и модели в управлении, 72 часа, дифференцированный зачет	Б1.3В.ОД.11, Б1.3В.ОД.16
Б1.3Б.11	Документационное обеспечение управления, 144 часа, экзамен	Б1.3Б.14, Б1.3В.ОД.12
Б1.3В.ОД.6	Финансы, 144 часа, экзамен	Б1.3В.ОД.13, Б1.3В.ОД.7, Б1.3В.ОД.22
Б1.3В.ОД.8	Учет и аудит, 108 часов, экзамен	Б1.3В.ОД.16, Б1.3В.ВД.11, Б1.3В.ВД.14
Б1.3В.ОД.9	Управление коммуникациями, 126 часов, экзамен	Б1.3В.ОД.18, Б1.3В.ОД.21
Б1.3В.ОД.10	Управление знаниями, 108 часов, зачет	Б1.3В.ОД.14, Б1.3Б.16
Б1.3В.ОД.12	Профессионально-ориентированный иностранный язык, 144 часа, зачет / экзамен	Б1.3В.ОД.18
Б1.3В.ВД.5	Самоменеджмент, 72 часа, зачет	Б1.3Б.15, Б1.3Б.4
Б1.3В.ВД.6	Административное право, 72 часа, зачет	Б1.3В.ВД.8, Б1.3В.ВД.12
Б1.3В.ВД.7	Маркетинг, 72 часа, зачет	Б1.3В.ВД.13, Б2.П, Б2.ПП, Б3.1, Б3.2
5 семестр		
Б1.3Б.3	Теория организаций, 144 часа, экзамен	Б1.3Б.4, Б1.3В.ОД.16, Б1.3В.ОД.22
Б1.3Б.6	Государственная и муниципальная служба, 144 часа, экзамен	Б1.3Б.14, Б1.3Б.13, Б1.3В.ОД.20
Б1.3Б.8	Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении, 108 часов, зачет	Б1.3Б.9, Б1.3Б.14, Б1.3В.ОД.20
Б1.3Б.8	Методы принятия управленческих решений, 144	Б1.3Б.13, Б1.3В.ОД.16, Б3.1

	часа, экзамен	
Б1.3В.ОД.7	Налоги и налогообложение, 72 часа, зачет	Б1.3В.ОД.16, Б1.3В.ОД.17, Б1.3В.ОД.22
Б1.3В.ОД.11	Экономика предприятия, 108 часов, экзамен	Б1.3В.ОД.16, Б1.3В.ОД.17, Б1.3Б.15, Б3.1, Б3.2
Б1.3В.ОД.13	Деньги, банки и кредит, 72 часа, дифференцированный зачет	Б1.3В.ОД.22, Б1.3В.ОД.23
Б1.3В.ВД.9	Операционный менеджмент, 72 часа, зачет	Б1.3В.ОД.17, Б1.3В.ОД.23, Б1.3Б.15, Б2.П, Б2.ПП
Б1.3В.ВД.10	1С: Управление предприятием, 108 часов, зачет	Б1.3В.ВД.11, Б1.3В.ВД.14
Б1.3В.ВД.12	Трудовое право, 72 часа, зачет	Б1.3В.ВД.8
6 семестр		
Б1.3Б.4	Проектирование организационных структур, 72 часа, зачет	Б1.3Б.15, Б1.3Б.16, Б1.3В.ОД.17
Б1.3Б.7	Прогнозирование и планирование в управлении	Б1.3Б.13, Б3.1
Б1.3Б.9	Принятие и исполнение государственных решений, 144 часа, экзамен	Б1.3Б.12, Б1.3Б.13, Б1.3В.ОД.19
Б1.3Б.14	Государственные и муниципальные услуги, 108 часов, зачет	Б1.3Б.12, Б1.3Б.13, Б1.3В.ОД.19
Б1.3В.ОД.14	Информационный менеджмент, 72 часа, экзамен	Б1.3В.ОД.24, Б1.3В.ОД.23, Б1.3В.ВД.16
Б1.3В.ОД.15	Основы управления качеством, 72 часа, зачет	Б1.3В.ВД.15, Б1.3В.ОД.17, Б2.ПП
Б1.3В.ОД.16	Контроллинг, 108 часов, экзамен	Б1.3Б.15, Б1.3Б.16
Б1.3В.ОД.21	Управление человеческими ресурсами, 72 часа, экзамен	Б1.3Б.12, Б1.3Б.13
Б1.3В.ВД.11	Технологические вопросы внедрения и администрирования 1С, 72 часа, зачет	Б1.3В.ВД.14
Б1.3В.ВД.13	Комплексная диагностика, 72 часа, зачет	Б1.3Б.15, Б2.ПП, Б3.2
7 семестр		
Б1.3Б.12	Государственное регулирование экономики, 108 часов, экзамен	Б1.3В.ОД.20, Б3.2
Б1.3Б.13	Региональное управление и территориальное планирование, 144 часа, экзамен	Б1.3В.ОД.20, Б3.1, Б3.2

Б1.3Б.15	Управление проектами, 108 часов, экзамен	Б1.3Б.16, Б1.3В.ОД.20, Б2.ПП, Б3.2
Б1.3В.ОД.18	Управление контрактами и закупками, 108 часов, экзамен	Б1.3В.ОД.20, Б1.3В.ОД.23
Б1.3В.ОД.19	Основы управления проектным циклом государственных политик и программ, 108 часов, экзамен	Б1.3В.ОД.20, Б1.3В.ОД.23, Б3.1
Б1.3В.ВД.8	Хозяйственное право, 72 часа, зачет	Б1.3В.ВД.17, Б1.2В.ОД.3
Б1.3В.ВД.14	Конфигурирование 1С, 108 часов, зачет	Б2.ПП, Б3.2
Б1.3В.ВД.15	Инвестиционное проектирование, 72 часа, зачет	Б1.3В.ОД.20, Б1.3В.ОД.23, Б1.3В.ОД.24, Б3.2
Б1.3В.ВД.16	Электронное правительство, 72 часа, зачет	Б1.3В.ОД.24
8 семестр		
Б1.2В.ОД.3	Интеллектуальная собственность, 72 часа, зачет	Б2.ПП, Б3.2
Б1.3Б.16	Управление инновациями, 108 часов, экзамен	Б2.ПП, Б3.1, Б3.2
Б1.3В.ОД.17	Организация инновационного предпринимательства, 72 часа, зачет	Б2.ПП, Б3.2
Б1.3В.ОД.20	Управление инновационной деятельностью государственных и муниципальных предприятий и организаций, 108 часов, экзамен	Б2.ПП, Б3.2
Б1.3В.ОД.22	Финансовый менеджмент, 72 часа, экзамен	Б2.ПП, Б3.2
Б1.3В.ОД.23	Управление бизнес-процессами, 108 часов, экзамен	Б2.ПП, Б3.2
Б1.3В.ОД.24	Информационные системы и технологии в инновационной и проектной деятельности, 108 часов, зачет	Б2.ПП, Б3.2
Б1.3В.ВД.17	Социально-экономическая и экологическая безопасность, 72 часа, зачет	Б2.ПП, Б3.2

4.2. Структура компетентностной модели выпускника

Компетентностная модель выпускника (КМВ) – комплексный интегральный образ конечного результата осуществленного образовательного процесса.

1. Потенциальными работодателями для выпускников направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») являются: администрации городов и районов Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления ДНР; государственные и муниципальные учреждения ДНР, предприятия и бюджетные организации; общественные организации; некоммерческие организации; международные организации и международные органы управления; научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения ДНР и др., с которыми установлены прочные связи в части социального партнерства и сотрудничества.

2. Ядро компетенций, требования работодателей

Выпускник направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Управление проектами») должен обладать следующими ключевыми компетенциями.

Общекультурные:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

Профессиональные:

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач (ПК-2);
- умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-5);

- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-6);

- способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования; способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);

- способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-13);

- способность свободно ориентироваться в правовой системе Донецкой Народной Республики и правильно применять нормы права (ПК-18);

- умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-23).

3. Условия и средства эффективной реализации разработанной модели

Условиями эффективной реализации компетентностной модели являются:

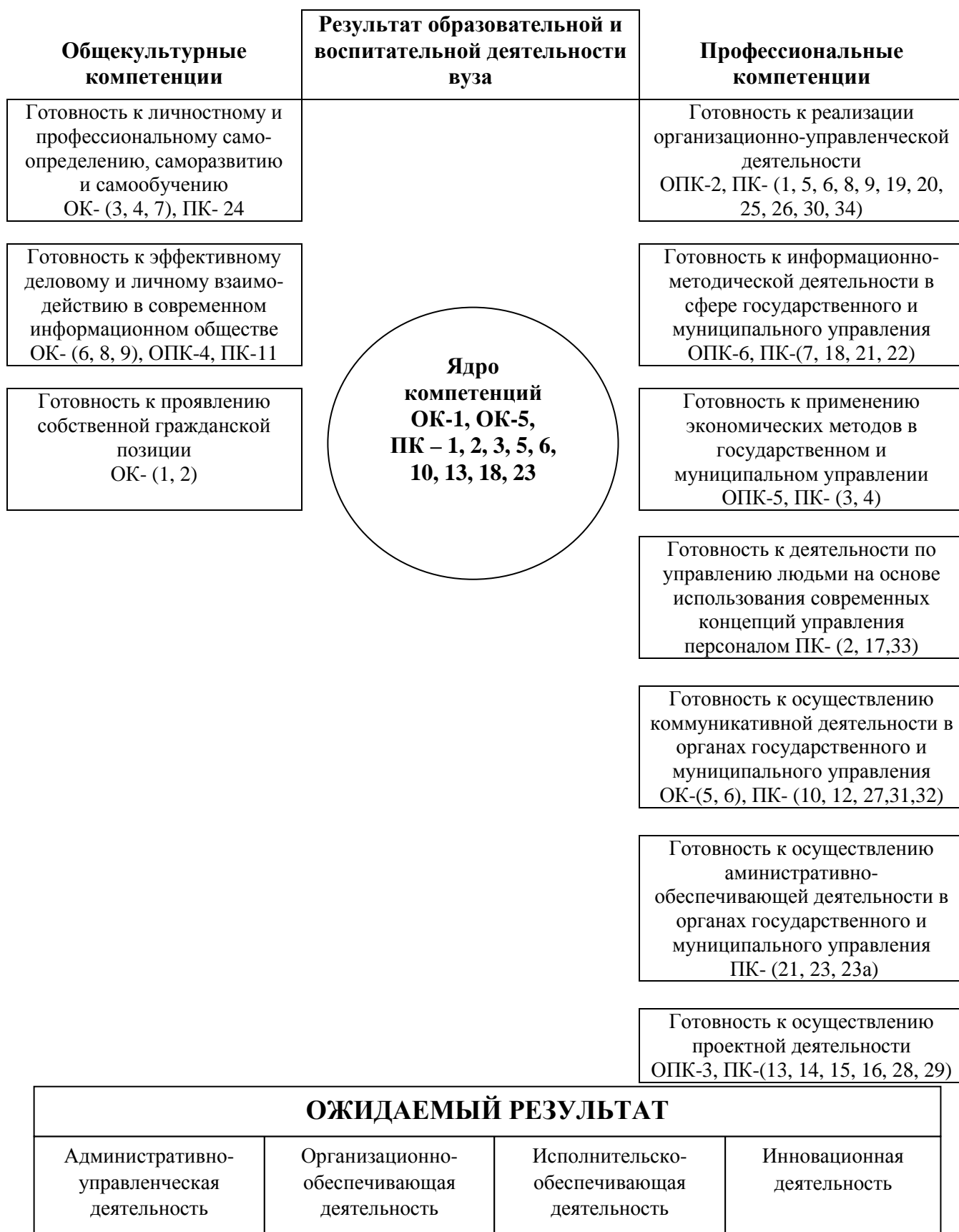
- тесное сотрудничество вуза с работодателями, определение целевых установок в обучении студентов;

- своевременное и гибкое реагирование на изменения социально-экономической и политической ситуации в Донецкой Народной Республике;

- анализ опыта передовых зарубежных и отечественных предприятий и организаций в области государственного и муниципального управления;

- внедрение результатов научных разработок студентов в сфере государственного и муниципального управления.

4. Структура компетентностной модели выпускника направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)



V. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» (ПРОФИЛЬ «УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ»)

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»), «Положением об основной образовательной программе высшего профессионального образования» содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами всех видов практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

5.1. График учебного процесса. Учебный план по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») (Приложение 1)

График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточных аттестаций, практик, Государственной итоговой аттестации и каникул студентов. В соответствии с «Порядком организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» устанавливаются основные параметры учебного графика: учебный год длится 12 месяцев и начинается, как правило, с 1 сентября и делится на два семестра. Трудоемкость одного учебного года – 60 зачетных единиц.

Учебный график составляется с учетом сроков и продолжительности практик студентов и Государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки.

Учебный план направления подготовки является основным документом, регламентирующим учебный процесс. Учебный план основной образовательной программы бакалавриата состоит из следующих блоков: Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части. 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.

При разработке базового учебного плана соблюдены требования:

- зачетная единица – равна 36 академическим часам;
- часы теоретического обучения равномерно распределены по семестрам и не превышают полной трудоемкости 54 академических часов в неделю.

5.2. Содержание ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

Программы учебных дисциплин (модулей) основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» разрабатываются и оформляются в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и учебным планом.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части образовательной программы, являются обязательными для освоения обучающимися. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы, определяются в соответствии с ГОС ВПО с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части образовательной программы, практики определяют направленность программы. Набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части программы, определяется организацией самостоятельно в объеме, установленном ГОС ВПО.

При разработке программы бакалавриата обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специализированные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» должно составлять не более 50 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого Блока.

Содержание ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») в полном объеме представлено в рабочих программах учебных дисциплин (Приложение 2).

5.3. Рабочие программы всех видов практик по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

Программы всех видов практик, НИР по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») в полном объеме представлены в Приложении 3.

Практика основной образовательной программы бакалавриата является обязательным разделом и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики организуются и проводятся с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении

обязанностей по должностному предназначению, углублению и закреплению полученных знаний, умений и навыков. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся. Практический компонент подготовки бакалавров представлен всеми видами практик предусмотренных ГОС ВПО и учебным планом. Программы и продолжительность практик соответствуют требованиям ГОС ВПО, «Типовому положению о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования ДНР», утвержденным приказом МОН ДНР от 16.12.2015 г. № 911, «Порядок организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 28.04.2018 г. № 424..

В соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами» предусматриваются следующие виды практик:

Таблица 7

№ п/п	Вид практики	Курс	Продолжительность
1.	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	1 курс (1 семестр)	1,5 неделя
2.	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и навыков экономического анализа)	2 курс (4 семестр)	2 недели
3.	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и навыков управленческого анализа)	3 курс (6 семестр)	2 недели
4.	Преддипломная практика	4 курс (8 семестр)	4 недели
5.	Общая продолжительность практик, в неделях		13,5 недель

5.4. Программа государственной итоговой аттестации

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» в полном объеме относится к базовой части программы.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы

в полном объеме согласно требованиям ГОС. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ГОС соответствующих направлений.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

На основе порядка организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 01.02.2016г. № 944, приказа МОН ДНР от 11.11.2017г. №1171 «Об утверждении Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», требований ГОС ВПО и рекомендаций ПрООП по направлению подготовки, «Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС», принято Ученым советом ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Протокол № 8/10 от 23.03.2017г.) и введенного в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» № 371 от 30.03.2017г., разработано и утверждено «Положение о подготовке и защите дипломных работ студентов образовательного уровня «бакалавр» в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»» (утверждено решением Ученого совета ГОУ ВПО «ДонАУиГС» (Протокол № 9 от 27.04.2017г., введено в действие приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» № 461 от 28.04.2017г.).

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 4.

VI. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП

6.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

В соответствии с п. 7.2 ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» реализация ООП по профилю «Управление проектами» обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, которые систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации должна соответствовать утвержденным квалификационным характеристикам.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к

целочисленным значениям ставок) должна составлять не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу подготовки бакалавра, должна составлять не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу подготовки бакалавра, должна составлять не менее 50 процентов.

6.2. Образовательные технологии, используемые при реализации ООП (Приложение 5)

Реализуемая ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») предусматривает использование в учебном процессе очной и заочной форм обучения обязательные виды работ - лекции, семинарские занятия, домашние индивидуальные работы, а также дополнительные работы по выбору (участие в олимпиаде, написание реферата, выступление на конференции, участие в НИРС).

При подготовке бакалавров используются следующие образовательные технологии:

- представление в специальных дисциплинах последних достижений в области государственного и муниципального управления путем проведения лекционных занятий в различных организационных формах (информационная лекция, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция, лекция-дискуссия, лекция-беседа, лекция с применением обратной связи, лекция с опорным конспектированием);

- углубленное изучение дисциплин, овладение методологией научного познания путем проведение семинарских занятий, что обеспечивает студентов возможностью овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли;

- самостоятельная работа студентов, как средство вовлечения студентов в самостоятельную познавательную деятельность, формирования у них методов организации такой деятельности; которая организуется и реализуется в учебно-воспитательном процессе в качестве целостной системы, пронизывающей все этапы обучения студентов в вузе.

- применение информационных технологий в учебном процессе (организация свободного доступа к ресурсам Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств);

- реализация проектов по отдельным дисциплинам;

- выполнение курсовых и дипломных работ по реальной тематике;

Исследовательская работа – средство, позволяющее оценить умение группы студентов работать в команде для анализа определенной проблемы, определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, интерпретировать информацию, самостоятельно формулировать цели, задачи, объект, предмет, подбирать методику исследования, проводить мини исследование, анализировать результаты и письменно излагать результаты по каждому этапу проведенного исследования, делать выводы, обобщающие коллективную позицию по поставленной проблеме. ООП предусматривает интеграцию научно-исследовательской работы (НИР) студентов и образовательного процесса на основе проектов научно-исследовательских работ, выполняемых в рамках общей НИР выпускающей кафедры «Инновационного менеджмента и управления проектами». Осуществляется организация практик в учреждениях государственного и муниципального управления, что предусматривает выполнение проектов по решению конкретных социальных проблем территорий. Для повышения эффективности обучения и обеспечения интеллектуальной самостоятельности мотивируется развитие творческой активности студентов, их находчивости, инициативы, способности к профессиональной адаптации.

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активные и интерактивные формы.

Интерактивное обучение - метод, в котором реализуется постоянный мониторинг освоения образовательной программы, целенаправленный текущий контроль и взаимодействие (интерактивность) преподавателя и студента в течение всего процесса обучения.

Методы активизации образовательной деятельности:

1) применение Интернет-ресурсов в преподавании дисциплин, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание;

2) работа в команде - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи, где происходит сложение результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий;

3) кейс-стади - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений;

4) игра - ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах;

5) проблемное обучение - стимулирование студентов самостоятельно «добывать» знания, необходимые для решения конкретной проблемы;

6) контекстное обучение - мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

7) обучение на основе опыта - активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

8) междисциплинарное обучение - использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

9) опережающее обучение - изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Реализуемая ООП по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Управление проектами» предусматривает активное обучение, как способ организации учебного процесса, при котором невозможно пассивное участие: каждый студент либо имеет определенное ролевое задание, о выполнении которого он должен публично отчитаться; либо от его деятельности зависит качество выполнения поставленной перед группой задачи. Активное обучение основано на методах, стимулирующих познавательную деятельность студентов: метод групповой дискуссии, метод мозгового штурма и др.

Основными формами проведения семинарских, активных и интерактивных занятий по дисциплинам учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиля «Управление проектами» являются следующие:

- дискуссия - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или реферата по тематике, предложенной преподавателем;

- доклад, презентация – индивидуальное или коллективное представление результатов деятельности в рамках подготовки реферата, исследовательской работы или бизнес-плана в виде устного доклада с использованием подготовленной презентации. Позволяет оценить умение общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль, аргументированно отвечать на вопросы аудитории.

- эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

- реферат – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать материал по поставленной теме, самостоятельно находить необходимую информацию, анализировать и обобщать ее, делать выводы.

- круглый стол - один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в

любой профессиональной среде, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога;

- мастер-класс - семинар, который проводит эксперт - известный действующий специалист в профессиональной области, для тех, кто хочет улучшить свои практические достижения в этом предмете;

- метод проектов - комплексный метод обучения, результатом которого является создание какого либо продукта или явления. В основе учебных проектов лежат исследовательские методы обучения (самостоятельная работа студентов, работа в рамках научного кружка).

- тестирование - контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора;

- тренинг - форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности и эффективного межличностного профессионального поведения в общении.

- обсуждение учебных видеофильмов – коллективное обсуждение конкретной проблемы, вопроса или сопоставление разных позиций, информации, идей, мнений и предложений услышанных в учебном видеофильме. Позволяет оценить навыки выявлять информацию, необходимую для составления ответа на поставленный вопрос, знания по дисциплине в ходе обоснования своего ответа.

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Для реализации основной образовательной программы в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» имеется необходимое учебно-методическое обеспечение. Библиотека «ДонАУиГС» является специализированным информационным центром, фонд которого составляет 225277 экземпляров.

Общая площадь помещения для расположения книгохранилищ, каталогов, залов для выдачи литературы, читальных залов – 622,5 м², в т.ч. корпус №1, в котором расположено 4 помещения, корпус №3 - помещение 1, корпус №5 - 1 помещение, корпус № 6 - 2 помещения. Такое расположение позволяет максимально обеспечить потребность преподавателей и студентов «ДонАУиГС» в научной, учебной, методической литературе. Для работы преподавателей и студентов с литературой оборудовано 4 читальных зала.

Читальный зал корпуса №1 оборудован 50 компьютерами, которые подключены к сети Интернет. Новое программное обеспечение позволяет автоматизировать все библиотечно-библиографические процессы. К услугам пользователей - электронный каталог книг и периодических изданий на основе автоматизированной библиотечной системы Unilib (unilib.dsum.internal), который насчитывает свыше 25 тыс. библиографических описаний изданий. Библиотека «ДонАУиГС» имеет свой сайт bibliotekad.ucoz.ua, также обучающиеся имеют возможность доступа к

библиотечным ресурсам через социальные сети (vk.com/lib406). Кроме того, обучающиеся имеют возможность доступа к лицензионной полнотекстовой базе электронных изданий ЭБС IPRbooks и электронно-библиотечной системе book.ru.

Библиотечный фонд ГОУ ВПО «ДонАУиГС» укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные и специализированные периодические издания. Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

Большинство учебников и учебных пособий выдается студентам через библиотеку (абонемент учебной литературы). В читальных залах для обучающихся доступны монографии, научные сборники, реферативные и периодические журналы, собрания законодательных актов, компьютерные базы данных.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, государственными и общественными организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

ООП обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам. Содержание каждой из учебных дисциплин представлено в локальной сети «ДонАУиГС».

6.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

В соответствии с п. 7.1 ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» реализация ООП по профилю «Управление проектами» в ГОУ ВПО «ДонАУиГС» создана материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающегося, предусмотренных учебным планом направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»), и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Необходимое для реализации образовательной программы материально-техническое обеспечение включает: лекционные аудитории, помещения для проведения семинарских и практических занятий, библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет), компьютерные классы.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в библиотеке с выходом в Интернет.

Реализация образовательной программы направления подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») осуществляется в 6-м учебном корпусе «ДонАУиГС» на базе факультета «Государственной службы и управления». Факультет располагает аудиторной базой, необходимой для проведения всех видов занятий, научно-исследовательской работы и практик, компьютерными классами для проведения учебных занятий с доступом в интернет, соответствующими санитарно-техническим нормам.

VII. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ГОУ ВПО ДОНГУУ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Ректорат и профессорско-преподавательский состав принимает активные меры по сбалансированному развитию личности студентов.

Воспитательная работа в «ДонАУиГС» является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

Основным заданием воспитательного процесса в «ДонАУиГС» было и остается формирование образованной, гармоничной, нацеленной на новые достижения в карьере и личной жизни, творческой, социально активной и толерантной личности со сложившейся гражданской позицией.

Для воплощения этого стратегического направления в «ДонАУиГС» создана система планирования, координирования и реализации воспитательной работы, которая базируется на концептуальных положениях законодательно-нормативной базы: Конституции Донецкой Народной Республики, Законе Донецкой Народной Республики «Об образовании», государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования, нормативных документах Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, ежегодных Планах воспитательной работы, утвержденных ректором, Планах воспитательной работы факультетов, колледжей, кафедр и других структурных подразделений университета.

Воспитательная деятельность регламентируется нормативными документами и, в первую очередь, Комплексным планом воспитательной работы, основной целью которого является социализация личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. Комплексный план включает следующие направления воспитательной деятельности: духовно-нравственное воспитание; гражданско-патриотическое и правовое воспитание; профессионально-трудовое воспитание; эстетическое воспитание; физическое воспитание; экологическое воспитание, профилактика злоупотребления психоактивными веществами.

С целью совершенствования системы воспитания студентов, организации и координации внеучебной и воспитательной деятельности создан Совет по воспитательной работе.

По результатам сессии, дважды в год, проходит заседание комиссии по

переводу на вакантные места, финансируемые за счет бюджетных средств.

На основе Комплексного плана воспитательной работы «ДонАУиГС» разработаны и реализуются планы воспитательной работы факультетов и других подразделений, а также целевые проекты по различным направлениям воспитательной деятельности.

В «ДонАУиГС» регулярно проводятся ярмарки вакансий, встречи с ведущими учеными, представителями бизнеса и работодателями. На основании заключенных договоров о сотрудничестве, студенты имеют возможность проходить практику, стажироваться и трудоустраиваться в коммерческие организации и государственные структуры.

На факультетах под общим руководством деканов воспитательной деятельностью занимаются заместители деканов по воспитательной работе, кураторы учебных групп с участием активистов студенческого.

В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в «ДонАУиГС» созданы органы студенческого самоуправления.

Органы студенческого самоуправления «ДонАУиГС» неоднократно награждались дипломами государственных органов Донецкой Народной Республики, администрации г. Донецка и Донецкого профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики «За инициативное дело», а также стали победителями конкурса «Лучшие студенты Республики», первого республиканского конкурса студенческих научных работ Республиканской программы «Молодежная инициатива возрождения Донбасса», органы студенческого самоуправления представлены в студенческой коллегии при Министерстве образования и науки Донецкой Народной Республики.

Социальная сфера является одной из самых важных частей жизнедеятельности «ДонАУиГС». От ее содержания и качества зависит реализация основных задач образовательной организации.

Площадь объектов социальной сферы (общезития, столовые, спортивная площадка, медпункт и пр.) составляет 14182 кв.м. Для обеспечения проживания студентов и аспирантов очной формы обучения Академия имеет три студенческих общежития общей.

Для обеспечения питания в «ДонАУиГС» созданы пункты общественного питания общей площадью 450,70 кв.м. Общее количество посадочных мест и расположение столовых и буфетов позволяют удовлетворить потребность сотрудников и студентов в горячем питании.

Также одной из форм развития социальной культуры студентов в «ДонАУиГС» является музей. На заседании экспертной комиссии музеем истории Донецкого государственного университета управления было вручено Свидетельство № 115 о ведомственной регистрации музея при образовательной организации, которая находится в сфере управления МОН ДНР по профилю – «История образовательной организации» и утверждено приказом МОН ДНР №214 от 17 марта 2016 г. по присвоению статуса музея,

о чем сделана запись в регистрационном журнале учета.

Одно из приоритетных направлений работы в «ДонАУиГС» – развитие физической культуры и спорта. «ДонАУиГС» накопила значительные достижения в физическом воспитании молодежи и постоянно поддерживает спортивные традиции в массовом физкультурно-оздоровительном движении.

Для обеспечения физического развития, совершенствования физкультурной деятельности студентов и передачи опыта, преподавателями и инструкторами проводятся «Мастер классы» по йога-аэробике, рукопашному бою, самозащите без оружия.

Ежегодно в стенах «ДонАУиГС» проходит фестиваль «Фитнес и здоровье», соревнования по настольному теннису, мини-футболу, волейболу и другим видам спорта.

Для обеспечения необходимого уровня двигательной активности, физической готовности и укрепления здоровья студентов проводится первенство «Готов к труду и обороне». Ежегодно проводятся различные соревнования между факультетами, массовые соревнования по спортивным играм, студенты принимают участие в городских и республиканских спортивных мероприятиях.

Формирование здорового образа жизни студентов ведется в рамках встреч с представителями центров профилактики наркомании, алкоголизма.

Высокий профессионализм профессорско-преподавательского состава «ДонАУиГС», надлежащее методическое, информационное, техническое и материальное обеспечение учебного процесса, использование новых образовательных технологий в академии создают условия для постоянного совершенствования подготовки выпускников.

Каждый студент «ДонАУиГС» в процессе обучения получает навыки ведения научно-исследовательской работы. Научно-исследовательская работа является продолжением, углублением и обновлением учебных дисциплин и организуется непосредственно на кафедрах. Все кафедры «ДонАУиГС» являются не только учебными, но и научными центрами, в названии которых отражается предметная область научно-исследовательской и методической работы.

Ежегодно в «ДонАУиГС» проводятся научные конференции, конкурсы студенческих научно-исследовательских работ, предметные олимпиады.

Все эти мероприятия позволяют выявить наиболее способных и одаренных учащихся, которые после окончания магистратуры «ДонАУиГС» могут на конкурсной основе поступить в аспирантуру.

VIII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП

В соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») осуществляется в соответствии с: «Порядком организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», «Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС», «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся «ДонАУиГС», «Положением контроля качества учебного процесса в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», «Положение о подготовке и защите дипломных работ студентов образовательного уровня «бакалавр» в ГОУ ВПО «ДонАУиГС», «Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Настоящие нормативно-правовые акты регламентируют порядок организации и проведения текущей и промежуточной аттестации студентов, устанавливают максимально возможное количество форм обязательной отчетности в течение одного учебного года.

Нормативно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 22.12.2015г. № 922.

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

Организация промежуточного контроля определяется рабочей программой дисциплины, а также текущими образовательными задачами. Используются следующие формы контроля получаемых знаний студентов: зачет, дифференцированный зачет, экзамен. Возможно использование следующих фондов оценочных средств: тематика эссе и рефератов, индивидуальные задания, контрольные вопросы к проведению зачетов и экзаменов по дисциплинам, фонды тестовых заданий и т.д.

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

В соответствии с «Порядком организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «ДонАУиГС» по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

разработаны фонды оценочных средств, которые включают:

- тестовые задания по дисциплинам;
- перечень вопросов к экзамену/зачету;
- контрольные работы;
- перечень деловых игр;
- перечень тем курсовых работ;
- перечень тем НИРС;
- перечень тем выпускных квалификационных работ;
- комплексные оценочные средства.

Контроль качества освоения дисциплины проводится в соответствии с:

- учебным расписанием на семестр;
- календарно-тематическим планом по дисциплине;
- графиком защиты курсовых/выпускных работ;
- графиком защиты отчетов по практике;
- расписанием экзаменационной сессии.

Фонды оценочных средств позволяют оценить знания, умения и уровень приобретённых компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются кафедрой, постоянно обновляются и пересматриваются, в том числе на основе опыта преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий, преподавателей смежных дисциплин и хранятся на кафедре.

8.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускника высшего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Цель государственной итоговой аттестации выпускников – установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач.

Основными задачами государственной итоговой аттестации являются: определение соответствия компетенций выпускника требованиям ГОС ВПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе ВПО.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям государственного образовательного стандарта с участием внешних экспертов.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») включает защиту выпускной квалификационной работы и сдачу государственного экзамена.

Государственный экзамен проводится в соответствии с программой, разработанной выпускающей кафедрой. Для объективной оценки компетенций выпускника тематика экзаменационных вопросов и заданий

является комплексной и соответствует разделам из различных учебных дисциплин, формирующих конкретные компетенции.

Государственная итоговая аттестация представляет собой защиту выпускной квалификационной работы. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются «Положением о подготовке и защите дипломных работ студентов образовательного уровня «бакалавр» в ГОУ ВПО «ДонАУиГС»». Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которым готовится выпускник (административно-управленческая, организационно-обеспечивающая, исполнительско-обеспечивающая, инновационная).

Тематика выпускных квалификационных работ направлена на решение профессиональных задач и отражает основные сферы и направления деятельности выпускника по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами») и направлена на решение профессиональных задач.

В ходе подготовки выпускной квалификационной работы выпускник должен показать умения:

- использовать приобретенные в процессе обучения теоретические знания, практические навыки для решения определенной проблемы государственного и муниципального управления;
- отбирать, систематизировать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с целями исследования;
- обобщать материалы и применить современную методику научных исследований при решении определенной проблемы;
- обоснованно использовать статистический и графический материал, отечественный и международный опыт по данному вопросу;
- самостоятельно принимать оптимальные решения по проблемам государственного и муниципального управления в современных условиях, в том числе с применением экономико-математических методов, вычислительной техники и информатики;
- разрабатывать научные выводы и конкретные предложения по совершенствованию управления реальным исследуемым объектом;
- определять и использовать причинно-следственные связи процессов и явлений в прикладной области.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на получение углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается ведущими преподавателями выпускающей кафедры с привлечением представителей потребителей образовательных услуг, потенциальных

работодателей, специалистов, общественных организаций.

Для проведения государственной итоговой аттестации приказом ректора академии создается государственная экзаменационная комиссия, председатель которой утверждается Министерством образования и науки ДНР.

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

Обновление ООП производится ежегодно (в части состава дисциплин (модулей), установленных ГОУ ВПО «ДонАУиГС» в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочих программ всех видов практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, и выносятся на рассмотрение Ученого совета университета.

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

Основная образовательная программа высшего профессионального образования составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО, с учетом рекомендаций примерной ООП ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»).

Разработчики ООП

Коллектив разработчиков основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Управление проектами»)

Доцент кафедры
инновационного
менеджмента и управления
проектами ГОУ ВПО
«ДонАУиГС»

А.В. Савенко

УЧЕБНЫЙ ПЛАН, ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

**АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
(МОДУЛЕЙ)**

Образовательные технологии используемые при формировании ООП

Вид инновационной технологии и/или метода	
Традиционные образовательные технологии	Технология проблемного обучения
	Технология игрового обучения*
	Технология проведения учебной дискуссии*
	Технология индивидуализированного обучения
	Технология объяснительно-иллюстративного обучения
Комбинированные технологии	Технология рейтингового контроля
	Технология дистанционного обучения («кейс-технология», «Интернет-технология», «телевизионная (телекоммуникационная) технология»)
	Технологии мультимедийного обучения
	Мультимедиа-лекции в режиме реального времени по расписанию
	Мультимедиа-лекции в режиме реального времени по расписанию с обратной связью
	Текстовые чаты в режиме реального времени
Инновационные техники	Видеочаты в режиме реального времени
	Техники группового взаимодействия*
Инновационные методы	Немецкие модерационные техники
	Диалоговая лекция
	Проблемная лекция
	Лекция-провокация
	Лекция-конференция
	Семинар-диалог культур
	Игровой семинар: семиотический подход (бинарные оппозиции).
	Экзамен в форме тестирования
	Учебный семинар в форме круглого стола (отсутствие вопросно-ответной системы и преподаватель «равен» студентам)*
	Семинар-деловая игра*
	Семинар-дискуссионная площадка*
	Методика развития критического мышления
	Методика мозгового штурма*
	Др. технологии (укажите какие)
	1) Каждый студент обеспечен учебно-методическим комплексом, в котором теоретическое изложение материала сопряжено с технологией решения задач и выполнения упражнений по всем разделам темы;
2) Индивидуальный контроль за выполнением практических заданий (тестирование, решение задачи у доски, экспресс – контрольные работы); 3) Коллективное обсуждение на семинарах вариантов решения задач повышенной сложности.	
Авторские технологии обучения	Технология обучения путем построения линейно-табличных диаграмм
	«Понятийный диктант»

* указаны образовательные технологии где возможны интерактивные технологии обучения.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ВСЕХ ВИДОВ ПРАКТИК

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ