

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.
ШЕВЧЕНКО»

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА И СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИРАНЫХ НАУК
КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНА

Ректор университета
профессор В.В. Соколов

2022 г.



(регистрационный номер)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Направление подготовки:

5.38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки:

«Публичное управление»

Квалификация (степень):

магистр

Форма обучения:

очная, заочная

2022 год набора

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по направлению 5.38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ Профиль: «Публичное управление» составлена с учетом требований государственного образовательного стандарта для направления подготовки 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1000 от 13 августа 2020 г.

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук.

ОПОП рассмотрена на заседании кафедры государственного управления

« 18 » 02 2022 г. (протокол № 7).

И.о. заведующего выпускающей кафедрой

Т.Д. Залевская

ОПОП рассмотрена на заседании УМК Института государственного управления, права и социально-гуманитарных наук « 09 » 03 2022 г. (протокол № 7).

Председатель УМК

С. Н. Гончар

ОПОП одобрена на заседании Ученого совета Института государственного управления, права и социально-гуманитарных наук « 10 » 03 2022 г. (протокол № 7).

Директор ИГУП и СГН

Е. М. Бобкова

ОПОП принята на заседании Научно-методического совета ПГУ им. Т. Г. Шевченко « 18 » 05 2022 г. (протокол № 9).

Председатель НМС ПГУ им. Т. Г. Шевченко

О. В. Еремеева

Начальник УАП и СКО

А. В. Топор

ОПОП утверждена решением Ученого совета ПГУ им. Т. Г. Шевченко « 25 » 05 2022 г. (протокол № 11).

Ученый секретарь Ученого совета ПГУ

Е. И. Брусенская

ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТ 07.07.2022 г. № 809-04

ОПОП введена в действие приказом ректора от « 11 » 07 2022 г. № 821-050

Изменения в ОПОП введены в действие приказом ректора от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____.

Начальник УАП и СКО

А. В. Топор

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы	3
1.3. Перечень сокращений	5
РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
ВЫПУСКНИКОВ	6
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников	6
2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ГОС.....	6
2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	7
РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ	
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 5.38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И	
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»ПРОФИЛЬ «ПУБЛИЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» 8	
3.1. Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной.....	8
программы в рамках направления подготовки	8
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной	8
образовательной программы.....	8
3.3. Объем основной профессиональной образовательной программы.....	8
3.4. Формы обучения.....	8
3.5. Срок получения образования	8
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ	
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
4.1. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной	
образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками.....	9
обязательной части.....	9
4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	9
4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	
.....	11
4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их	
достижения	13
4.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их	
достижения	20
РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	22
5.1. Объем обязательной части основной профессиональной.....	22
образовательной программы.....	22
5.2. Типы практики.....	22
5.3. Учебный план и календарный учебный график	22
5.4. Программы учебных дисциплин и программы практик	22
5.5. Фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям) и практикам.....	31
5.6. Программа государственной итоговой аттестации	32
РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ	
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	33
РАЗДЕЛ 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	38

ПРИЛОЖЕНИЯ.....	39
------------------------	-----------

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемая по направлению подготовки 5.38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ, профиль: «Публичное управление», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Государственном образовательном учреждении «Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко» (кафедра государственного управления) с учетом потребностей регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Приказом Министерства образования РФ № 1000 от 13 августа 2020 г.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты. Определяет основные результаты обучения (компетенции) и индикаторы их освоения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки. Включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, программы практик, программу государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также необходимые методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Реквизиты утверждения</i>
Российская Федерация		
1	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»	№ 273-ФЗ от 29 дек. 2012 г., в текущей редакции
2	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры	Приказ Министерства образования и науки РФ 06.04.2021 г. №245
3	Положение о практической подготовке обучающихся	Приказ МН ВО РФ И МП РФ № 885/390 от 05.08.2020г.
4	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры	Приказ Министерства образования и науки РФ № 636 от 29 июня 2015 г.
5	Порядок разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России	от 12.05.2021 г. №241
6	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС 3++) для направления подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»	Приказ Министерства образования и науки РФ № 1000 от 13 авг. 2020 г
7	Общероссийский классификатор занятий ОК 010-2014 (МСКЗ-08), введенный в действие приказом Росстандарта	№ 2020-ст от 12 дек. 2014 г. http://www.consultant.ru/document/ cons_doc_LAW_177953/

<i>Приднестровская Молдавская Республика</i>		
1	Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании»	№ 294-3-III от 27 июня 2003 г., в текущей редакции
2	«Об утверждении и введении в действие перечней специальностей и направлений подготовки высшего профессионального образования»	Приказ МП ПМР № 406 от 29.04.2020 г.
3	«Об утверждении “Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих”»	Приказ Министерства экономики ПМР № 5 от 12 янв. 2010 г. http://minsoctrud.gospmr.org/bank_dokumentov/trudovyye_otnosheniya/eksd/
4	«О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апр. 2013 г. № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования»	Приказ МП ПМР № 1469 от 28 дек. 2017 г.
5	«Об утверждении и введении в действие перечней профессий начального профессионального образования, специальностей среднего профессионального образования, направлений подготовки (специальностей) высшего профессионального образования»	Приказ МП ПМР № 1413 от 19 дек. 2017 г.
6	«Об утверждении и введении в действие Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования: по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	Приказ МП ПМР № 458 от 15 мая 2018 г.
7	«Об утверждении Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования»	Приказ МП ПМР № 112 от 08.02. 2016 г.
8	«Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»	Приказ МП ПМР № 604 от 17 мая 2017 г.
<i>ПГУ им. Т. Г. Шевченко</i>		
1	Устав Государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко»	Указ Президента ПМР № 366 от 28.09.2020 г.
2	Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программа магистратуры», утвержденное приказом по университету	Приказ № 1945-ОД от 06 дек. 2018 г.
3	Положение «О порядке формирования основной профессиональной образовательной программы направления (специальности) высшего образования (с рекомендациями по проектированию основных программных документов в ее составе)», утвержденное приказом по университету	Приказ № 871-ОД от 17 апр. 2019 г.
4	О внесении изменений в Положение о формировании ООП/ОПОП	Приказ от 13.07.2021 № 830-ОД

1.3. Перечень сокращений

В документе используются следующие сокращения:

- ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования Российской Федерации;
- ГОС ВО – Государственный образовательный стандарт высшего образования;
- ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
- ПС – профессиональный стандарт;
- ПД – профессиональная деятельность;
- УК – универсальные компетенции;
- ОПК – общепрофессиональные компетенции;
- ПК – профессиональные компетенции;
- РПД – рабочая программа дисциплины;
- ФОС – фонд оценочных средств;
- НИР – научно-исследовательская работа;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ВКРМ – выпускная квалификационная работа магистра;

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

Сфера публичного управления, в том числе деятельность государственных и муниципальных органов, а также деятельность организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников

В рамках освоения программы магистратуры обучающиеся готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский;
- административно-технологический.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников

Основными объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- органы государственной власти,
- органы местного самоуправления,
- государственные и муниципальные предприятия и учреждения,
- общественные некоммерческие организации.

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 5.38.04.04 *Государственное и муниципальное управление*, приведен в *Приложении 2 к ОПОП*.

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ магистратуры по направлению подготовки 5.38.04.04 *Государственное и муниципальное управление* представлен в *Приложении 3 к ОПОП*.

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Таблица 2.1

<i>Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда РФ)</i>	<i>Тип задач профессиональной деятельности</i>	<i>Задачи профессиональной деятельности</i>	<i>Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)</i>
01 Образование	организационно-управленческий	Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации
	научно - исследовательский	Обеспечение деятельности и развития образовательной организации	Дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	организационно-управленческий	Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Органы государственной власти и управления
	административно-технологический	Обеспечение эффективного управления документацией в организациях с использованием современных информационных технологий	Органы государственной власти и управления
08 Финансы и экономика	организационно-управленческий	Проведение эффективной подготовки и реализации инвестиционных проектов с использованием механизмов государственно-частного партнерства	Органы государственной власти и управления

РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ 5.38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

3.1. Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы в рамках направления подготовки

В рамках ОПОП ВО подготовка обучающихся осуществляется по направлению 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Публичное управление».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основной профессиональной образовательной программы

По результатам освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» выпускникам присваивается квалификация магистр.

3.3. Объем основной профессиональной образовательной программы

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее – з. е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

3.4. Формы обучения

Обучение по программе магистратуры по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» может осуществляться в очной и заочной формах.

3.5. Срок получения образования

Срок получения образования по программе магистратуры (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года, по заочной форме обучения – 2,4 года.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части.

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.1

<i>Категория (группа) универсальных компетенций</i>	<i>Код и наименование универсальной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции</i>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИД-1 _{УК-1.1} . Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИД-2 _{УК-1.2} . Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. ИД-3 _{УК-1.3} . Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников. ИД-4 _{УК-1.4} . Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов. ИД-5 _{УК-1.5} . Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	ИД-1 _{УК-2.1} . Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИД-2 _{УК-2.2} . Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ИД-3 _{УК-2.3} . Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы. ИД-4 _{УК-2.4} . Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. ИД-5 _{УК-2.5} . Предлагает процедуры и механизмы оценки проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	ИД-1 _{УК-3.1} . Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИД-2 _{УК-3.2} . Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе

		коллегиальных решений. ИД-3_{ук-3.3}. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде. ИД-4_{ук-3.4}. Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов. ИД-5_{ук-3.5}. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИД-1_{ук-4.1}. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. ИД-2_{ук-4.2}. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия. ИД-3_{ук-4.3}. Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке. ИД-4_{ук-4.4}. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке ИД-5_{ук-4.5}. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. ИД-6_{ук-4.6}. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	ИД-1_{ук-5.1}. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования. ИД-2_{ук-5.2}. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей. ИД-3_{ук-5.3}. Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в т. ч. здоровье-сбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	ИД-1_{ук-6.1}. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует. ИД-2_{ук-6.2}. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т. ч. Профессиональной)

		деятельности на основе самооценки. ИД-3_{ук-6.3}. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков. ИД-4_{ук-6.4}. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.
--	--	---

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.2

<i>Категория (группа) обще- профессиональных компетенций</i>	<i>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</i>
Этика и ответственность	ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти.	ИД-1_{ОПК-1.1}. Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики. ИД-2_{ОПК-1.2}. Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего. ИД-3_{ОПК-1.3}. Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.
Стратегическое мышление	ОПК-2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти, организовывать разработку и реализацию управленческих решений, обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода.	ИД-1_{ОПК-2.1}. Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти ИД-2_{ОПК-2.2}. Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач ИД-3_{ОПК-2.3}. Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти.
Принятие управленческих решений	ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определять источник финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики.	ИД-1_{ОПК-3.1}. Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления. ИД-2_{ОПК-3.2}. Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности ИД-3_{ОПК-3.3}. Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.
Информационно-	ОПК-4. Способен организовывать	ИД-1 _{ОПК-4.1} . Демонстрирует знания и способен

коммуникационное взаимодействие	внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.	применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и главные информационные технологии эпохи. ИД-2 _{ОПК-4.2} . Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности. ИД-3 _{ОПК-4.3} . Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.
Гибкость и готовность к изменениям	ОПК-5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективных бюджетных расходов и управления имуществом.	ИД-1 _{ОПК-5.1} . Знает ключевые современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом. ИД-2 _{ОПК-5.2} . Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления. ИД-3 _{ОПК-5.3} . Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.
Планирование и проектирование	ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти.	ИД-1 _{ОПК-6.1} . Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями. ИД-2 _{ОПК-6.2} . Проявляет умения использовать принципы, методы и технологии разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, планировать работу государственного органа (органа местного самоуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками. ИД-3 _{ОПК-6.3} . Формирует цельное представление о механизме взаимодействия между государственными органами (органами местного самоуправления), а также между государственными органами, с одной стороны, и органами местного самоуправления, с другой стороны. ИД-4 _{ОПК-6.4} . Владеет навыками и методами

		стратегического планирования и организации работы государственного органа (органа местного самоуправления), практическими навыками реализации принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.
Научные исследования	ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	ИД-1 _{ОПК-7.1} . Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации. ИД-2 _{ОПК-7.2} . Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности. ИД-3 _{ОПК-7.3} . Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.
Командное взаимодействие	ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ИД-1 _{ОПК-8.1} . Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширять круг контактов. ИД-2 _{ОПК-8.2} . Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс. ИД-3 _{ОПК-8.3} . Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.

4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.3

<i>Задача ПД</i>	<i>Объект или область знания</i>	<i>Код и наименование профессиональной компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</i>	<i>Основание (ПС, анализ опыта)</i>
5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Публичное управление»)				
Тип задач профессиональной деятельности – организационно-управленческий				
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ИД-1 _{ПК1.1} . Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности. ИД-2 _{ПК-1.2} . Способен применять на практике основы анализа, планирования и орга-	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)

		низации работы. ИД-3_{ПК-1.3}. Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики. ИД-4_{ПК-1.4}. Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес-практику по критерию конкурентоспособности на макро- и микроуровнях. ИД-5_{ПК-1.5}. Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы, требований законодательства и стейкхолдеров. ИД-6_{ПК-1.6}. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов. ИД-7_{ПК-1.7}. Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. ИД-8_{ПК-1.8}. Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.	07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
--	--	---	--

			ИД-9_{ПК-1.9}. Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления. ИД-10_{ПК-1.10}. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.	
Обеспечение деятельности и развития образовательной организации	Органы государственной власти	ПК-2. Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.	ИД-1_{ПК-2.1}. Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений. ИД-2_{ПК-2.2}. Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода. ИД-3_{ПК-2.3}. Применяет основные научные аспекты управления, связанные с наилучшей практикой хозяйственной деятельности. ИД-4_{ПК-2.4}. Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях. ИД-5_{ПК-2.5}. Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений. ИД-6_{ПК-2.6}. Анализирует экономическую, социальную и др. целевую	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства

			эффективность деятельности и различные группы рисков. ИД-7_{ПК-2.7}. Владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях, а также навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления. ИД-8_{ПК-2.8}. Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.	
Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Органы государственной власти	ПК-3. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	ИД-1_{ПК-3.1}. Знает основы анализа, планирования и организации работы корпоративных органов управления юридических лиц, коллегиальных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах. ИД-2_{ПК-3.2}. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления. ИД-3_{ПК-3.3}. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Обеспечение эффективного управления документацией в организациях с использованием современных информационных	Органы государственной власти	ПК-4. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также	ИД-1 _{ПК-4.1} . Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации

технологий		методами принятия решений и их реализации на практике.	реализации на практике. ИД-2 _{ПК-4.2} . Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации. ИД-3 _{ПК-4.3} . Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности, творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач. ИД-4 _{ПК-4.4} . Владеет методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с использованием антиконфликтологического подхода.	(управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Тип задач профессиональной деятельности – научно-исследовательский				
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-5. Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	ИД-1 _{ПК-5.1} . Знает сущность методов моделирования и контроля ИД-2 _{ПК-5.2} . Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля; ИД-3 _{ПК-5.2} . Владеет методами анализа и контроля значимости исследований и профессиональной деятельности.	01.008 Руководитель научной организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Обеспечение деятельности и	Органы государственной власти	ПК-6. Способен организовать	ИД-1 _{ПК-6.1} . Организует разработки новых	01.008 Руководитель научной

развития образовательной организации		научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований	научных проектов и определяет их стратегии ИД-2 _{ПК} . 6.2. Разрабатывает методы решения научных проблем ИД-3 _{ПК} . 6.3. Осуществляет научное руководство и координирует научно-исследовательские проекты ИД-4 _{ПК} -6.4. Принимает решения по участию коллективов исследователей / научных организаций в проектах, грантах, конкурсах, тендерах ИД-5 _{ПК} . 6.5. Анализирует и обобщает полученные в ходе научно-исследовательской работы результаты, проверяет их качество ИД-6 _{ПК} . 6.6. Определяет сферы применения результатов проведенных исследований	организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Органы государственной власти	ПК-7. Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.	ИД-1 _{ПК} -7.1. Знает основы системы бизнес-процессов организации, методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации, методику анализа экономики общественного сектора. ИД-2 _{ПК} -7.2. Умеет реализовать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода. ИД-3 _{ПК} -7.3. Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики обще-	01.008 Руководитель научной организации 07.003 Специалист по управлению персоналом 07.004 Специалист по управлению документацией организации 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства

			ственного сектора.	
Обеспечение эффективного управления документацией в организациях с использованием современных информационных технологий	Органы государственной власти	ПК-8. Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития	ИД-1 _{ПК-8.1} . Формирует критерии оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций. ИД-2 _{ПК-8.2} . Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления. ИД-3 _{ПК-8.3} . Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией) 07.003 Специалист по управлению персоналом 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства
Тип задач профессиональной деятельности – административно-технологический				
Обеспечение развития и эффективной деятельности научной организации	Органы государственной власти	ПК-9. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ИД-1 _{ПК-9.1} . Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления ИД-2 _{ПК-9.2} Определяет нормы, правила и методы планирования и 13 организацию работы для получения максимально возможных результатов институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами организации деятельности органа государственной и муниципальной	01.008 Руководитель научной организации 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)

			власти ИД-3_{ПК-9.3} Анализирует действующие должностные регламенты и предлагает варианты их оптимизации, в том числе в части распределения функций, полномочий и ответственности за выполнение должностных обязанностей между исполнителями ИД-4_{ПК-9.4} Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти	
--	--	--	---	--

4.2. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.4

Задача ПД	Область или объект знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС Министерства труда РФ)
Направленность (профиль), специализация: Финансы и экономика					
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческая					
Проведение эффективной подготовки и реализации инвестиционных проектов с использованием механизмов государственно-частного партнерства -		Рекомендуемая профессиональная компетенция	ПКр-1 Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственно-частного партнерства	ИД-1 _{ПКр-1.1} Формирует задачи проекта, составляет планы работы. ИД-1 _{ПКр-1.2} Разрабатывает структуру и содержания организационных документов в рамках проекта. ИД-1 _{ПКр-1.3} Организует групповую работу и коммуникации между участниками проекта. ИД-1 _{ПКр-1.4} Использует программное обеспечение и информацион-	08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства

				ные технологии, применяемые в сфере управления проектами.	
			ПКр-2 Способен управлять и осуществлять контроль над подготовкой и реализацией проекта государственно-частного партнерства	ИД-1_{ПКр-2.1} Контролирует подготовку и согласование документов проекта. ИД-1_{ПКр-2.2} Ставит задачи перед участниками на основе плана мероприятий по проекту. ИД-1_{ПКр-2.3} Анализирует качество и достоверность информации, оценивает риски по проекту. ИД-1_{ПКр-2.4} Определяет сроки реализации проекта, утверждает планы мероприятий и закуп по проекту.	

РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Объем обязательной части основной профессиональной образовательной программы

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, должен составлять не менее 15 %. Настоящая ОПОП ВО включает обязательную часть, без учета ГИА, в объеме 20 з. е., что составляет 36,7 % от общего объема.

5.2. Типы практики

В блок 2 «Практики» входят следующие типы практики:

Учебные практики

- научно-исследовательская практика (6 з. е.);
- ознакомительная практика (3 з. е.)

Производственные практики

- организационно-управленческая (3 з. е.);
- научно-исследовательская работа (6 з. е.);
- преддипломная практика (6 з. е.);

5.3. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой аттестации обучающихся и других видов учебной деятельности с указанием их объема в з. е., последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа) по видам учебной деятельности и самостоятельная работа обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план является приложением к ОПОП (**приложение 4**) – утверждается единым пакетом.

Оригинал с печатью находится в УАП и СКО, основная копия – в дирекции ИГУП и СГН, рабочие копии – на кафедре государственного управления.

Календарный график учебного процесса

Годовой календарный учебный график разрабатывается на основе требований ФГОС ВО и является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в течение учебного года. Годовой календарный график учебного процесса утверждается приказом ректора и является приложением к ОПОП ВО (**приложение 5**).

Календарный учебный график составляется в соответствии с учебным планом и локальными нормативными документами, где указывается последовательность и продолжительность теоретического обучения, практик, НИР, промежуточной аттестации и ГИА, каникул. В течение учебного года календарный учебный график не меняется.

5.4. Программы учебных дисциплин и программы практик

Рабочие программы дисциплин (РПД) и программы практик разрабатываются на каждую дисциплину и практику, в том числе НИР, преподавателями, читающими соответствующие дисциплины и осуществляющими руководство практиками.

Рабочие программы дисциплин и программы практик, включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, являются приложениями к ОПОП ВО (**приложение 6**) и хранятся на кафедре государственного управления.

Электронные версии РПД, программ практик, программа ГИА размещаются на портале университета, и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей ПГУ им. Т. Г. Шевченко.

РПД, программы учебных и производственных практик, включая НИР, отражены в содержании ОПОП ВО в форме аннотаций.

Таблица 5.4

Индекс	Наименование и краткое содержание дисциплин (модулей) и практик	Компетенции	Объем в з. е.	Форма контроля
Блок 1 «Дисциплины (модули)»				
Обязательная часть				
Б1.О.01	История и философия науки Раздел 1. Предмет и функции философии науки Раздел 2. История науки Раздел 3. Проблема объективности знания в философии и науке Раздел 4. Методология научного исследования Раздел 5. Специфика научного познания, его структура и динамика Раздел 6. Позитивизм: общая характеристика процесса становления Раздел 7. Общелогические методы и принципы науки Раздел 8. Особенности современного этапа развития науки Раздел 9. Стратегия и тактика аргументации	УК-1; УК-5	3	очная форма обучения - зачет с оценкой (1 семестр); заочная форма обучения - зачет с оценкой (1 семестр)
Б1.О.02	Методика и методология научного исследования Раздел 1. Общие представления о методологии науки Раздел 2. Общая характеристика методов и программы научного исследования Раздел 3. Процедура и технология использования различных методов научного исследования	УК-1; УК-2;	3	очная форма обучения – зачет с оценкой (1 семестр); заочная форма обучения – зачет с оценкой (1 семестр)
Б1.О.03	Современная теория и технологии государственного управления Раздел 1. Основные теории государственного управления Раздел 2. Основные технологии государственного управления Раздел 3. Эффективность государственного управления	ОПК-2, ОПК-6, ОПК-8	4	очная форма обучения – экзамен, (1 семестр), заочная форма обучения – экзамен, (1 семестр),
Б1.О.04	Государственное управление экономикой Раздел 1. Теоретические основы	ОПК-2, ОПК-3,	2	очная форма обучения –

	управления экономикой. Раздел 2. Механизм и ресурсная база государственного управления экономики Приднестровской Молдавской Республики. Раздел 3. Государственное управление секторов экономики Приднестровской Молдавской Республики	ОПК-5		зачет (3 семестр); заочная форма обучения – зачет (3 семестр)
Б1.О.05	Сравнительное управление Раздел 1. Этапы и закономерности развития систем государственного управления Раздел 2 Общее и особенное в системах зарубежного публичного управления Раздел 3 Многовекторность развития систем публичного управления на постсоветском пространстве	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-8	4	очная форма обучения – экзамен (2 семестр); заочная форма обучения – (2 семестр)
Б1.О.06	Коммуникации в сфере государственного и муниципального управления Раздел 1. Коммуникации в сфере государственного управления (Социальная документно-коммуникационная система; документная коммуникация) Раздел 2. Коммуникации в сфере муниципального управления (Социальная документно-коммуникационная система; документная коммуникация)	ОПК-8, ПК-1	4	очная форма обучения – экзамен (1 семестр); заочная форма обучения – (2 семестр)
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений			
Б1.В.01	Стратегическое управление инновациями Раздел 1. Теории инновационного развития Раздел 2. Управление инновационными проектами и программами	УК-1, ПК-3, ПК-8, ПКр-1, ПКр-2	4	очная форма обучения – экзамен (3 семестр); заочная форма обучения – контрольная работа, экзамен (3 семестр).
Б1.В.02	Государственная кадровая политика Раздел 1. Кадровая политика в системе государственного управления Раздел 2. Основы теории кадровой политики Раздел 3. Прохождение государственной службы	УК-3, ПК-1, ПК-3	4	очная форма – экзамен (3 семестр); заочная форма обучения – экзамен (3 семестр)
Б1.В.03	Этика и ответственность в публичном управлении Раздел 1. Этика как регулятор общественно-политической жизни Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики Раздел 3. Законность и ответственность в государственном управлении	УК-5, ПК-6	3	очная форма обучения – зачет с оценкой (2 семестр); заочная форма обучения – (2 семестр)
Б1.В.04	Организация государственной гражданской службы в органах законодательной и исполнительной	УК-3, УК-6, ПК-2	4	очная форма обучения – экзамен

	власти <i>Раздел 1. Государственная гражданская служба как социальный, правовой и организационный институт</i> <i>Раздел 2. Гражданская служба в органах законодательной власти</i> <i>Раздел 3. Гражданская служба в органах исполнительной власти</i>			(3 семестр); заочная форма обучения – экзамен (3 семестр)
Б1.В.05	Технологии эффективного менеджмента <i>Раздел 1. Особенности современного менеджмента как практической деятельности</i> <i>Раздел 2. Развитие современных технологий менеджмента и оценка их эффективности в современных условиях</i> <i>Раздел 3. Инновации в менеджменте</i>	УК-3, УК-5, ПК-1	4	очная форма экзамен (4 семестр) заочная форма (4 семестр)
Б1.В.06	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления <i>Раздел 1. Информационно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении</i> <i>Раздел 2. Методология сбора и переработки информации при принятии решений в сфере государственного и муниципального управления</i> <i>Раздел 3. Организационные аспекты информационно-аналитической работы в системе государственного и муниципального управления</i>	УК-4, ОПК-4	4	очная форма зачет с оценкой (3 семестр) заочная форма зачет с оценкой (3 семестр)
Б1.В.07	Актуальные методы политического анализа и прогнозирования в системе государственного управления <i>Раздел 1. Политический анализ как научная дисциплина</i> <i>Раздел 2. Качественные методы политического анализа</i> <i>Раздел 3. Качественные методы политического анализа и планирования</i> <i>Раздел 4. Количественные методы анализа и планирования</i>	УК-3; ПК-3; ПК-8; ПК-9	4	очная форма экзамен (2 семестр) заочная форма экзамен (2 семестр)
Б1.В.08	Правовые аспекты государственного и муниципального управления <i>Раздел 1. Предмет, система и источники правового обеспечения управленческой деятельности</i> <i>Раздел 2. Общая характеристика правовой деятельности и правовых средств в государственном управлении</i> <i>Раздел 3. Правовые проблемы в деятельности органов государственной власти</i>	ОПК-3	2	очная форма зачет (1 семестр) заочная форма зачет (1 семестр)
Б1.В.09	Технологии принятия управленческих решений <i>Раздел 1. Государственные решения как механизм проведения государственной политики</i> <i>Раздел 2. Организация исполнения</i>	ОПК-2; ПК-2	3	очная форма экзамен (3 семестр) заочная форма экзамен (2 семестр)

	<i>управленческих решений</i>			
Б1.В.10	<i>Теория элиты, бюрократии и технократии</i> Раздел 1. Теория «элит», «групп давления» Раздел 2. Теория «бюрократии», технократии»	УК-3; УК-5;ОПК-1	4	очная форма экзамен (2 семестр) заочная форма экзамен (2 семестр)
Б1.В.11	<i>Основы парламентской культуры</i> Раздел 1. Сущность и место парламентаризма в политической системе. Раздел 2. Сравнительная характеристика парламентских систем. Зарубежный опыт. Раздел 3. Парламентские процедуры. Организационный процесс работы парламента.	УК-3;ОПК-1	2	очная форма зачет (3 семестр) заочная форма (3 семестр)
Б1.В.12	<i>Налоговая политика</i> Раздел 1. Налоговая политика государства Раздел 2. Типы и модели налоговой политики Раздел 3. Налоговый механизм Раздел 4. Особенности налоговой политики ПМР	ОПК-5; ОПК-7	2	очная форма зачет с оценкой (3 семестр) заочная форма (4 семестр)
Б1.В.13	<i>Психология управления и конфликтология</i> Раздел 1. Психология управления Раздел 2. Конфликтология	УК-3;ОПК-7; ПК-1	2	зачет с оценкой очная форма (2 семестр) заочная форма (2 семестр)
Б1.В.14	<i>Теория общественного выбора</i> Раздел 1. Теория общественного выбора: основные категории Раздел 2. Общественный выбор в условиях прямой и представительной демократии Раздел 3. Бюрократия и проблемы формирования конституционной экономики	УК-6, ПК-4	3	очная форма экзамен (1 семестр) заочная форма экзамен (1 семестр)
<i>Б1.В. ДВ.01</i>	<i>Дисциплины (модули) по выбору 1(ДВ.1)</i>			
Б1.О.ДВ.01.01	<i>Деловой иностранный язык (английский)</i> Раздел 1. Встреча зарубежного партнера в офисе Раздел 2 Должности и обязанности сотрудников Раздел 3. Структура и деятельность компании, учреждения Раздел 4. Назначение встречи. Обсуждение договора Раздел 5. Телефонный разговор. Деловая корреспонденция Раздел 6. Технология работы с научными и профессионально ориентированными текстами	УК-4	5	очная форма обучения – экзамен (2 семестр); – заочная форма обучения – экзамен (2 семестр)
Б1.О.ДВ.01.02	<i>Деловой иностранный язык</i>			

	(французский)			
Б1.О.ДВ.01.03	Деловой иностранный язык (немецкий)			
Б1.О.ДВ.01.04	Деловой иностранный язык (испанский)			
Б1.В. ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору2(ДВ.2)			
Б1.В.ДВ.02.01.	Документационное обеспечение органов государственной власти Раздел 1. Документационное обеспечение как функция управления Раздел 2. Документирование и организация работы с обращениями граждан	ОПК-8, ПК-2	2	очная форма зачет (4семестр)
Б1.В.ДВ.02.02.	Делопроизводство в органах государственной власти Раздел 1. Особенности организации работы с документами в органах государственной власти. Раздел 2. Организация делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан			заочная форма зачет (4 семестр)
Б1.В. ДВ.03	Дисциплины (модули) по выбору3 (ДВ.3)			
Б1.В.ДВ.03.01.	Управление профессиональным развитием Раздел 1. Личностное развитие государственного и муниципального служащего. Раздел 2. Профессиональное развитие государственного и муниципального служащего	УК-6, ПК-6	2	очная форма зачет (4 семестр) заочная форма зачет (4 семестр)
Б1.В.ДВ.03.02.	Управление человеческими ресурсами в публичном управлении Раздел 1. Теоретические основы управления человеческими ресурсами в публичном управлении Раздел 2. Применительная практика в сфере управления человеческими ресурсами в публичном управлении			
Б1.В. ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору4(ДВ.4)			
Б1.В.ДВ.04.01.	Избирательный процесс Раздел 1. Избирательный процесс: теоретико-правовые основы. Раздел 2. Особенности организации избирательного процесса в ПМР.	УК-3;ОПК-4	2	очная форма зачет (2 семестр) заочная форма зачет (2 семестр)
Б1.В.ДВ.04.02.	Теория и практика выборов в органы государственной власти Раздел 1. Избирательные системы Раздел2.Стадии избирательного процесса			
Б1.В. ДВ.05	Дисциплины (модули) по выбору5(ДВ.5)			
Б1.В.ДВ.05.01.	Информационная безопасность государства и защита информации Раздел 1. Информация и информационные ресурсы Раздел 2. Безопасность информационных систем(документная безопасность) Раздел 3. Основы защиты информации	УК-4, ПК-2	2	очная форма зачет (1 семестр) заочная форма зачет (1 семестр)

	(организационные меры по защите гостайны)			
Б1.В.ДВ.05.02.	Механизмы обеспечения безопасности информационной системы Раздел 1. Автоматизированная обработка: основные понятия. Раздел 2. Обиций состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем, их программное обеспечение. Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Раздел 4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) менеджера.	УК-4, ПК-2	2	
Б1.В. ДВ.06	Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)			
Б1.В.ДВ.06.01.	Государственное частное партнерство Раздел 1. Государственно-частное партнерство в системе государственного и муниципального управления Раздел 2. Формы государственного частного партнерства	ПКр-1; ПКр-2	2	очная форма зачет (3 семестр) заочная форма зачет (3 семестр)
Б1.В.ДВ.06.02.	Управление государственными программами и проектами Раздел 1. Управление проектами: теория и практика Раздел 2. Процесс планирования проектов			
Б1.В. ДВ.07	Дисциплины (модули) по выбору 7 (ДВ.7)			
Б1.В.ДВ.07.01.	Современные механизмы противодействия коррупции Раздел 1. Коррупция, как социально-экономическое явление современного общества Раздел 2. Противодействие коррупции в современном мире	УК-1, УК-3, ОПК-1, ПК-5	2	очная форма зачет (1 семестр) заочная форма экзамен (2 семестр)
Б1.В.1.ДВ.07.02.	Ответственность в системе государственной власти и местного самоуправления и противодействие коррупции Раздел 1. Понятие и виды юридической ответственности Раздел 2. Особенности ответственности органов публичной власти Раздел 3. Понятие и особенности противодействия коррупции			
Б1.В. ДВ.08	Дисциплины (модули) по выбору 8 (ДВ.8)			
Б1.В.ДВ.08.01.	Технологии организации контроля в системе управления Раздел 1. Эволюция концепции менеджмента. Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике. Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	УК-1, ПК-3; ПК-5	2	очная форма зачет (3 семестр) заочная форма зачет (3 семестр)

	Раздел 4. Основы функционального менеджмента.			
Б1.В.ДВ.08.02.	Контроль исполнения документов и поручений Раздел 1. Документирование управленческой деятельности. Раздел 2. Организация работы с документами.			
Б1.В. ДВ.09	Дисциплины (модули) по выбору 9 (ДВ.9)			
Б1.В.ДВ.09.01.	Государственная (публичная) служба в современном мире Раздел 1. История и теория государственной (публичной) службы Раздел 2. Модели государственной (публичной) службы	УК-5, ПК-6	2	очная форма зачет (1 семестр) заочная форма зачет (1 семестр)
Б1.В.ДВ.09.02.	Развитие государственной гражданской службы в зарубежных странах Раздел 1. Организационно - правовые основы государственной службы за рубежом. Раздел 2. Реформа государственной службы в западных странах. Раздел 3. Реформа государственной службы в европейских странах. Раздел 4. Прохождение государственной службы за рубежом.			
Б1.В. ДВ.10	Дисциплины (модули) по выбору 10 (ДВ.10)			
Б1.В.ДВ.10.01.	Архивная деятельность в органах государственной власти Раздел 1. Научно-методические основы работы с архивными документами Раздел 2. Комплектование АФ ПМР и экспертиза ценности документов Раздел 3. Обеспечение учета документов в архивах с использованием электронных ресурсов	УК-5, ПК-5	2	очная форма зачет (2 семестр) заочная форма зачет (2 семестр)
Б1.В.ДВ.10.02.	Правовое обеспечение архивной службы в ПМР Раздел 1. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Влияние политической, экономической, социальной и других сфер жизни общества на изменения в архивной сфере. Раздел 2. Законодательная и нормативно-методическая база современного архивного дела. Раздел 3. Организация документов Архивного фонда ПМР. Раздел 4. Современная система архивных учреждений и органы управления архивным делом в ПМР. Раздел 5. Основные направления научно-исследовательской и методической работы в области архивного дела и ее информационное обеспечение.			
Блок 2 Практика				
Б2.0	Обязательная часть			

Б2.0.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА			
Б2.0.01.01(Н)	Учебная практика является первоначальным этапом практического формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося; призвана формировать навыки внедрения полученных знаний и умений в научно-исследовательскую деятельность. Научно-исследовательская практика Раздел 1. Подготовительный этап. Раздел 2. Исследовательский этап. Раздел 3. Заключительный этап.	ОПК-4, ОПК-7, ОПК-8, ПК-8	6	Очная и заочная формы экзамен (2 семестр)
Б2.0.01.02(У)	Ознакомительная практика направлена на углубление полученных теоретических знаний по базовым профессиональным дисциплинам, приобретение практических навыков, необходимых для самостоятельной работы в органах государственной и муниципальной власти. Ознакомительная практика Раздел 1. Подготовительный этап. Раздел 2. Основной этап. Раздел 3. Заключительный этап.	УК-2, УК-3, УК-5, ОПК-3, ОПК-8	3	Очная форма зачет (2 семестр) заочная формы (4 семестр)
Б2.0.04(П)	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			
Б2.0.04.01(П)	Производственная практика формирует и развивает профессиональные знания в сфере избранной специальности, закрепляет полученные теоретические знания по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы, способствует овладению необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки. Организационно-управленческая практика призвана обеспечить тесную связь научно-теоретической и практической подготовки магистрантов, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии со специализацией магистерской программы, создать условия для формирования практических компетенций Организационно-управленческая практика Раздел 1. Ознакомительный этап. Раздел 2. Основной этап. Раздел 3. Завершающий этап.	УК-3, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8; ПК-9	3	зачет очная (4 семестр) заочная формы (5 семестр)
Б2.0.04.03(Н)	Научно-исследовательская работа формирует у магистрантов способность и готовность к аналитической и инновационной деятельности в профессиональных областях, соответствующих направлению подготовки; проведению научных исследований в составе творческого коллектива; закрепляет навыки	УК-1, УК-5, УК-6, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6, ПК-8	6	очная и заочная формы зачет с оценкой (3 семестр) Экзамен (4 семестр)

	самостоятельной работы, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы. Научно-исследовательская работа <i>Раздел 1. Подготовительный этап.</i> <i>Раздел 2. Исследовательский этап.</i> <i>Раздел 3. Заключительный этап.</i>			
Б2.0.04.04 (Пд)	Преддипломная практика Заключается - в написании последнего раздела ВКРМ, который должен содержать в себе тематическое исследование в контексте общей темы; в разработке рекомендаций по исследуемой проблематике; оформлении библиографического списка и сносок; подготовке презентации темы ВКРМ	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 ПКр-1; ПКр-2	6	очная форма зачет (4 семестр) Заочная форма (5 семестр)
Б3	Государственная итоговая аттестация			
Б3.01	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 ПКр-1; ПКр-2	3	
Б3.02	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ООП в полном объеме. ГИА по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистратура) включает защиту выпускной квалификационной работы магистра (ВКРМ).	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9 ПКр-1; ПКр-2	6	
ФТД	Факультативные дисциплины			
ФТД 01	Оформление и презентация результатов исследовательской деятельности <i>Раздел 1. Научное исследование как творческий процесс.</i> <i>Раздел 2. Выполнение научных исследований в вузе.</i> <i>Раздел 3. Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека. Раздел 4. Методология научного исследования.</i>	УК-1;УК-6;ОПК-6; ОПК-7; ПК-8	2	очная форма зачет с оценкой (2 семестр) заочная форма зачет с оценкой (2 семестр)

5.5. Фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям) и практикам

Фонды оценочных средств по дисциплинам и практикам являются неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы качества освоения обучающимися ОПОП ВО. Они представляют собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Фонды оценочных средств разрабатываются и составляются по всем дисциплинам и практикам в соответствии с локальными действующими документами ПГУ им. Т. Г. Шевченко преподавателями кафедры государственного управления и кафедр университета, за которыми закреплены дисциплины ОПОП ВО по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Фонды оценочных средств являются накопительным материалом и приложением к ОПОП (приложение 8) и хранятся на выпускающей кафедре государственного управления.

5.6. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ими ОПОП ВО в полном объеме. ГИА по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистратура) включает подготовку к процедуре защиты и защиту ВКРМ. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав ГИА, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение ОПОП по направлению подготовки высшего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС.

Цель защиты ВКРМ – систематизация и закрепление теоретических знаний обучающегося по специальности, профессии при решении практических задач исследовательского и аналитического характера, а также выявление его способности к самостоятельной работе, установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, определенных ФГОС ВО.

Программа государственной итоговой аттестации является приложением к ОПОП (приложение 9) разрабатывается за 6 месяцев до начала ГИА в соответствии с требованиями ФГОС ВО, действующими нормативными документами Министерства просвещения ПМР и локальными действующими документами, и доводится до сведения обучающихся. В ней отражены требования к содержанию и процедуре проведения защиты ВКРМ, объему и оформлению ВКРМ.

Электронные версии Программы государственной итоговой аттестации размещаются на портале университета, и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей ПГУ им. Т. Г. Шевченко.

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» требования к условиям реализации ОПОП ВО включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы магистратуры, требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры.

6.1. Общесистемные требования

Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО – это требования к институциональной структуре образовательного учреждения, основной целью которых является создание организационных основ образования обучающихся в нем.

ИГУП и СГН, в составе, которого функционирует кафедра государственного управления, осуществляющая подготовку магистров по направлению 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», обладает материально-технической базой (помещениями и оборудованием), соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей реализацию образовательной деятельности, включая проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся в соответствии с ОПОП ВО по блоку 1 «Дисциплины (модули)», блоку 2 «Практики» и блоку 3 «Государственная итоговая аттестация».

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ПГУ им. Т. Г. Шевченко из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее. Электронная информационно-образовательная среда ПГУ им. Т. Г. Шевченко открывает обучающимся доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам в области управления и других наук, а также к информационным ресурсам органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления. Кроме того, обучающиеся могут формировать свое электронное портфолио, включая сохранение его контрольных, курсовых, исследовательских и иных работ и оценок за эти работы.

В ПГУ им. Т. Г. Шевченко реализуются образовательные программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, для чего создана электронная информационно-образовательная среда. Дополнительно обеспечивается фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП ВО, проведения учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, взаимодействия между участниками образовательного процесса, в т. ч. синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет». Функционирование электронной информационно-образовательной среды ПГУ им. Т. Г. Шевченко обеспечивается

соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

6.2. Материально-техническое обеспечение

ИГУП и СГН располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОПОП ВО, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам учебных дисциплин и РПД.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ПГУ им. Т. Г. Шевченко.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью. Обучающимся обеспечен доступ, в т. ч. в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, и при необходимости подлежат обновлению.

Перечень материально-технического обеспечения

Таблица 6.2

<i>№</i>	<i>Аудитория, расположение</i>	<i>Материально-техническое обеспечение</i>
1	Аудиторный фонд корп. № 6	Обычная доска, парты, кафедра для проведения лекционных и практических занятий.
2	Ресурсный центр, корп. № 6, ауд. 105	Кафедра для проведения лекционных и практических занятий, круглыми столами для дискуссий и коллоквиумов; акустическая система, мультимедийный проектор, мультимедийная доска, 10 компьютеров с выходом в интернет, сервер, 2 мультифункциональных устройства, кондиционер
3	Методический кабинет (читальный зал), корп. № 6, ауд. 204	4 компьютера с выходом в Интернет, кафедральная библиотека учебной и учебно-методической литературы, научные журналы, наглядные пособия, справочная и научная литература, медиатека кафедральных электронных материалов.
4	Конференц-зал, корп. № 6	Оборудованный для проведения конференций, круглых столов, собраний

5	Сайт ПГУ им. Т. Г. Шевченко и страница ИГУП и СГН	Содержит информацию о ПГУ, образовательную литературу, материалы для углубленного изучения по отдельным предметам, нормативно-правовые документы, расписание предметов, экзаменов и зачетов
---	---	---

6.3. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП включает:

- фонд библиотеки (печатные и электронные издания) – учебники, учебно-методические пособия, методические указания и материалы по видам учебной деятельности, методические рекомендации;
- программное обеспечение и Интернет ресурсы;
- электронно-информационную образовательную среду.

Общая характеристика библиотечного фонда

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной литературы по дисциплинам базовой части учебного плана. Фонд дополнительной литературы включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экз. на 100 обучающихся. Конкретизация обеспечения основной и дополнительной учебно-методической, научной и справочной и др. литературой по каждой дисциплине учебного плана указывается в РПД, программах практик и НИР.

Доступ к бесплатным электронно-библиотечным системам обеспечивается возможностью индивидуального доступа обучающихся к сети Интернет из локальной сети университета.

Характеристика программного обеспечения

ПГУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и обновляется при необходимости)

Характеристика электронно-информационной образовательной среды

В ИГУП и СГН, как и в ПГУ им. Т. Г. Шевченко в целом, активно развивается процесс создания электронно-образовательной среды, которая включает:

- возможность доступа обучающихся к учебным планам, РПД, программам практик, изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- при необходимости возможно формирование электронного портфолио обучающегося, включая сохранение его работ и оценок на эти работы;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством создания групп в социальных сетях.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной

программы

Реализация ОПОП ВО по направлению 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками ПГУ им. Т. Г. Шевченко, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях.

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

Не менее 70 % численности педагогических работников, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к ее реализации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 % численности педагогических работников, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работникам и иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 % численности педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в т. ч. ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в РФ) и (или) ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в РФ и ПМР. Общее руководство научным содержанием магистратуры осуществляется научно-педагогическими работниками, имеющими ученую степень (в т. ч. полученную в иностранном государстве и признаваемую в РФ), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на республиканских и международных конференциях.

6.5. Требования к организации реализации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При наличии среди обучающихся контингента из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, в силу вступают нижеизложенные особенности:

- обучение осуществляется на основе образовательной программы, адаптированной при необходимости для данной категории обучающихся с учетом их особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (в т. ч., в соответствии с индивидуальной программой реабилитации);

- обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья;
- при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану, срок освоения ОПОП ВО может быть увеличен, но не более чем на 1 год, по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения;
- выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» определяется в рамках системы внутренней оценки ПГУ им. Т. Г. Шевченко, а также системы внешней оценки Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, Министерства образования и науки Российской Федерации.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры ежегодно с обучающимся проводится анкетирование с целью оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности требованиям ФГОС ВО.

РАЗДЕЛ 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Доцент
кафедры государственного управления

Л.М. Бурменко

Ст. преподаватель
кафедры государственного управления

И.М. Медведева

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение 1.** Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».
- Приложение 2.** Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ГОС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.
- Приложение 3.** Перечень обобщенных трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».
- Приложение 4.** Учебный план по направлению подготовки 5.38.04.04
- Приложение 5.** Календарный график учебного процесса по направлению подготовки 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Публичное управление» (очная и заочная формы обучения) для набора 2021 г.
- Приложение 6.** Рабочие программы учебных дисциплин по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиль «Публичное управление» (очная и заочная формы обучения) для набора 2021 г. (на текущий год)
- Приложение 7.** Программы практик по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиль «Публичное управление» (очная и заочная формы обучения) для набора 2021 г. (на текущий год)
- Приложение 8.** Фонды оценочных средств к РП по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиль «Публичное управление» (очная и заочная формы обучения) для набора 2021 г. (на текущий год)
- Приложение 9.** Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», профиль «Публичное управление» (очная и заочная формы обучения) для набора 2021 г. (за 6 месяцев до начала ГИА).
- Приложение 10.** Методические материалы (по мере необходимости).
- Приложение 11** Рабочая программа воспитания и план воспитательной работы

Приложение 2

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ГОС по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
01 Образование		
1	01.008	Профессиональный стандарт «Руководитель научной организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 117н от 10 марта 2021 г.
2	01.011	Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной

		организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 250н от 19 апреля 2021 г.
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
3	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 691н от 6 окт. 2015 г.
4	07.004	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документацией организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 416н от 10 мая 2017 г.
08 Финансы и экономика		
5	08.041	Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 431н от 20 марта 2020 г.

Приложение 3

Перечень обобщенных трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Публичное управление»

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
01.008 Руководитель научной организации	А	Управление деятельностью научной организации	8	Управление формированием и реализацией стратегии и (или) программ развития научной организации	А/01.8	8
				Управление научной (научно-исследовательской), научно-технической, инновационной и экспертно-аналитической деятельностью научной организации	А/02.8	8
				Руководство финансово-хозяйственной деятельностью научной организации	А/03.8	8
				Формирование и реализация кадровой политики научной организации	А/04.8	8
				Организация взаимодействия с вышестоящими и партнерскими организациями в целях стратегического развития и выполнения программы научной (научно-исследовательской), научно-технической, инновационной и экспертно-аналитической деятельности	А/05.8	8
01.011 Руководитель образовательной	А	Управление		Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации	А/01.7	7

организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательн ой организацией)		дошкольной образовательной организацией	7	Организация присмотра и ухода за детьми	A/02.7	7
				Администрирование деятельности дошкольной образовательной организации	A/03.7	7
				Управление развитием дошкольной образовательной организации	A/04.7	7
				Управление взаимодействием дошкольной образовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами	A/05.7	7
	В	Управление общеобразовательн ой организацией	7	Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации	В/01.7	7
				Администрирование деятельности общеобразовательной организации	В/02.7	7
				Управление развитием общеобразовательной организации	В/03.7	7
				Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами	В/04.7	7

07.003 Специалист по управлению персоналом	G	Операционное управление персоналом и подразделением организации	7	Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/01.7	7
				Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения	G/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения	G/03.7	7
	Н	Стратегическое управление персоналом организации	7	Разработка системы стратегического управления персоналом организации	Н/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом организации	Н/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	Н/03.7	7

07.004 Специалист по управлению документацией организации	В	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	7	Руководство деятельностью подразделения по документационному обеспечению управления организации	В/01.7	7
	В		7	Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	В/02.7	7
				Построение системы документационного обеспечения управления организации	В/03.7	7
				Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	В/04.7	7
				Совершенствование системы документационного обеспечения	В/05.7	7

				управления организации		
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно- частного партнерства	В	Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно- частного партнерства	7	Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно- частного партнерства	В/01.7	7
				Обеспечение юридической подготовки проекта государственно- частного партнерства	В/02.7	7
				Обеспечение финансово- экономической подготовки проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель	В/03.7	7
				Обеспечение технической подготовки проекта государственно- частного партнерства	В/04.7	7
				Обеспечение процесса отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства	В/05.7	7
				Подготовка и проведение публичных процедур и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства	В/06.7	7
	С	Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно- частного партнерства	7	Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства	С/01.7	7
				Координация участников проекта государственно-частного партнерства	С/02.7	7
				Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства	С/03.7	7