

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

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА И СОЦИАЛЬНО-
ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень высшего образования - **Магистратура**

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль подготовки:

Публичное управление

Квалификация (степень) выпускника –
магистр

Форма обучения
очная, заочная

2024 год набора

Тирасполь – 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы	4
1.2. Нормативные документы.....	5
1.3. Перечень сокращений	6
Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	7
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.....	7
2.2. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников	8
Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
3.1. Профиль образовательной программы в рамках направления подготовки (специальности):	9
3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам ОПОП.....	9
3.3. Объем программы	9
3.4. Сроки получения образования.....	9
3.5. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:	9
Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	11
4.1. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части ..	11
4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	11
4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	13
4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения. 16	
4.1.4. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения	22
Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	20
5.1. Структура и объем ОПОП	21
5.3. Программы учебных дисциплин (модулей) и программы практик	22
5.4. Государственная итоговая аттестация	30
5.5. Фонды оценочных средств (ФОС)	351
5.6. Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы	351
Раздел 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	362
6.1. Общесистемные требования	36
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы.....	36
6.3. Особенности организации реализации ОПОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	37
6.4. Кадровые условия реализации программы	37
6.5. Финансовые условия реализации программы.....	38
6.6. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся	38
Раздел 7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ	395
ПРИЛОЖЕНИЯ	406

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП), реализуемая по направлению подготовки **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» в Институте государственного управления, права и социально-гуманитарных наук с учетом потребностей регионального рынка труда на основе 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 достижений, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению и 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

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты утверждения
РФ		
1.	Закон «Об образовании в Российской Федерации»	от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в текущей редакции
2.	«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245
3.	Положение о практической подготовке обучающихся	Приказ МНВО РФ и МП РФ от 05.08.2020 г. № 885/390
4.	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России	Приказ Министерства образования и науки от 29 июня 2015 г. № 636

5.	Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление	13 августа 2020 г. № 1016
<i>ПМР</i>		
1.	Закон «Об образовании»	от 27.06.2003 г. № 294-3-III в текущей редакции
2.	Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих ПМР»»	http://www.minsoctrud.gospmr.org от 12.01.2010 №5 (САЗ 10-7)
3.	Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования»	от 28.12.2017 № 1469 (САЗ 13-29)
4.	Приказ Министерства Просвещения Приднестровской Молдавской республики 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 от 15.05.2018 г. №458 (САЗ 18-26)
5.	Приказ Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении Положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования»	от 08.02.2016 г. № 112
6.	Приказ Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры	от 17.05.2017 г. №604 (САЗ 17-29)
<i>ПГУ им. Т.Г.Шевченко</i>		
1.	Устав ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»	Указ Президента ПМР от 28.09.2020 г. № 366
2.	Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»	от 06.07.2022 г. № 793-ОД
3.	Положение «О порядке формирования основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, программа специалитета, программы магистратуры в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»	от 02.11.2022 г. № 717-ОД

4.	Положение «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»	от 07.06.2022 г. № 717-ОД
5.	Положение «О порядке проведения и организации государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета или магистратуры) в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»	от 14.06.2019 г. № 1404-ОД дополнение от 02.07.2019 г. № 1534-ОД
6.	Положение «О самостоятельной работе студентов, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»	от 06.12.2018 г. № 1943-ОД
7.	Положение «О контактной работе преподавателя с обучающимися в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»»	от 06.04.2022 г. № 395-ОД
8	Положение «О порядке формирования, выбора, освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»	от 07.06.2022 г. № 716-ОД

1.3. Перечень сокращений

В документе используются следующие сокращения:

ГОС ВО – государственный образовательный стандарт высшего образования;

УК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ТД – трудовое действие;

ПС – профессиональный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

БРС – балльно-рейтинговая система оценки успешности освоения основной профессиональной образовательной программы;

КМС – кредитно-модульная система оценки успешности освоения учебной дисциплины.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

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

-01 Образование и наука (в сферах образования, научных исследований); 03 Социальное обслуживание; 07 Административно-управленческая и офисная деятельность; 08 Финансы и экономика.

- 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 выпускники 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 различные сферы общественно-политического, социокультурного и экономического пространства Приднестровской Молдавской Республики, Российской Федерации, в числе которых:

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

2.2. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Таблица 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 01.011 Руководитель образовательной организации (управление)	организационно-управленческий	Обеспечение деятельности и развития образовательной организации (дошкольной образовательной организации и общеобразовательной организации)	Дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации

дошкольной образовательной организацией общеобразовательной организацией)			
03 Социальное обслуживание 03.015 Специалист по работе с молодежью	организационно-управленческий	Управление процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	Органы государственной власти и управления
03.017 Демограф	административно-технологический	Прогнозирование демографических процессов в обществе	Органы государственной власти и управления
07 Административно-управленческая и офисная деятельность 07.003 Специалист по управлению персоналом	организационно-управленческий	Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	Органы государственной власти и управления
07.004 Специалист по управлению документацией организации	административно-технологический	Обеспечение эффективного управления документацией в организациях с использованием современных информационных технологий	Органы государственной власти и управления
08 Финансы и экономика 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	организационно-управленческий	Проведение эффективной подготовки и реализации инвестиционных проектов с использованием механизмов государственно-частного партнерства	Органы государственной власти и управления

Перечень профессиональных стандартов и перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника данной образовательной программы приведены в *Приложении 1*.

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Профиль образовательной программы в рамках направления подготовки (специальности):

профиль «Публичное управление»

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам ОПОП

магистр

3.3. Объем 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. Сроки получения образования

*при очной форме обучения составляет - 2 года,
при заочной форме обучения составляет- 2 года 4 месяца.*

3.5. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

Реализация программы возможна с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета с использованием массовых открытых онлайн курсов (МООК), размещенных на открытых образовательных платформах.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

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

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы *универсальные, общепрофессиональные и профессиональные* компетенции.

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 2

<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 3

<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-коммуникационное взаимодействие	ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.	ИД-1 _{ОПК-4.1} . Демонстрирует знания и способен 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

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Научные исследования	ОПК-7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	<p>ИД-1_{ОПК-7.1}. Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.</p> <p>ИД-2_{ОПК-7.2}. Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.</p> <p>ИД-3_{ОПК-7.3}. Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.</p>
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	<p>ИД-1_{ОПК-8.1}. Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширят круг контактов.</p> <p>ИД-2_{ОПК-8.2}. Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс.</p> <p>ИД-3_{ОПК-8.3}. Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.</p>

4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4

Задача ПД	Объект или область знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческая				
<p>Планирование и организация работы органа государственного (муниципального) управления, государственной (муниципальной) организации, иной организации</p> <p>Разработка организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа государственного (муниципального) управления, государственной (муниципального) организации, иной организации</p>	Органы государственной власти	Обязательные профессиональные компетенции	ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	<p>ИД-1_{ПК1.1}. Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности.</p> <p>ИД-2_{ПК1.2}. Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.</p> <p>ИД-3_{ПК1.3}. Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики.</p> <p>ИД-4_{ПК1.4}. Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес-практику по критерию конкурентоспособности на макро- и микроуровнях.</p> <p>ИД-5_{ПК1.5}. Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы, требований законодательства и стейкхолдеров.</p> <p>ИД-6_{ПК1.6}. Умеет анализировать, планировать и</p>

				<p>организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.</p> <p>ИД-7_{ПК-1.7}. Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.</p> <p>ИД-8_{ПК-1.8}. Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.</p> <p>ИД-9_{ПК-1.9}. Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.</p> <p>ИД-10_{ПК-1.10}. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>
<p>Участие в принятии организационных управленческих решений в соответствии с видом профессиональной деятельности, в том числе, в кризисных ситуациях.</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>Обязательные профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-2. Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p>	<p>ИД-1_{ПК-2.1}. Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.</p> <p>ИД-2_{ПК-2.2}. Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода.</p> <p>ИД-3_{ПК-2.3}. Применяет основные научные аспекты управления, связанные с наилучшей практикой хозяйственной деятельности.</p> <p>ИД-4_{ПК-2.4}. Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях.</p> <p>ИД-5_{ПК-2.5}. Умеет ана-</p>

				<p>лизировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений.</p> <p>ИД-6_{ПК-2.6}. Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности и различные группы рисков.</p> <p>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.</p> <p>ИД-8_{ПК-2.8}. Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.</p>
<p>Управление персоналом, формирование команды для решения поставленных задач в органах государственного (муниципального) управления, государственной (муниципальной) организации, иной организации</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>Обязательные профессиональные компетенции</p>	<p>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.</p>	<p>ИД-1_{ПК-3.1}. Знает основы анализа, планирования и организации работы корпоративных органов управления юридических лиц, коллегияльных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах.</p> <p>ИД-2_{ПК-3.2}. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления.</p> <p>ИД-3_{ПК-3.3}. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.</p>
<p>Анализ и оценка информации в сфере</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>Обязательные профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-4. Владеет современными методами</p>	<p>ИД-1_{ПК-4.1}. Знает основные методы диагностики, анализа и решения</p>

<p>государственного и муниципального управления</p> <p>Разработка и принятие соответствующих решений на основе анализа и синтеза</p>			<p>диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.</p>	<p>социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их 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.</p>
<i>Тип задач профессиональной деятельности – научно-исследовательский</i>				
<p>Участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>Обязательные профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-5. Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.</p>	<p>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.</p>
<p>Проведение самостоятельных исследований в сфере государственного и муниципального управления и представление</p>	<p>Органы государственной власти</p>	<p>Обязательные профессиональные компетенции</p>	<p>ПК-6. Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отече-</p>	<p>ИД-1_{ПК-6.1}. Организует разработки новых 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</p>

результатов проведенного исследования.			ственный и зарубежный опыт исследований	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 исследовательской работы результаты, проверяет их качество ИД-6 _{ПК-6.6} . Определяет сферы применения результатов проведенных исследований
Составление прогноза динамики основных социально-экономических показателей деятельности органов государственного (муниципального) управления, государственной (муниципальной) организации, иной организации	Органы государственной власти	Обязательные профессиональные компетенции	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 общественного сектора.
Выдвижение инновационных идей и нестандартных подходов к их реализации	Органы государственной власти	Обязательные профессиональные компетенции	ПК-8. Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах разви-	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

			тия	ограниченных данных.
Тип задач профессиональной деятельности – административно-технологический				
<p>Обеспечение развития и эффективной деятельности организации</p> <p>Распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>	Органы государственной власти	Обязательные профессиональные компетенции	ПК-9. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	<p>ИД-1_{ПК-9.1} . Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления</p> <p>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 власти</p> <p>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</p> <p>ИД-4_{ПК-9.4} Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти</p>

4.1.4. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Область или объект знания	Категория профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Направленность (профиль), специализация: 08 Финансы и экономика				
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий				
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 информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами.
Направленность (профиль), специализация: 07Административно-управленческая и офисная деятельность				
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий				
Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации		Рекомендуемая профессиональная компетенция	ПКр-2. Способен осуществлять разработку и реализацию работы систем операционного и стратегического управления персоналом	ИД-1 _{ПКр-2.1} . Разрабатывает систему управления персоналом и работы структурного подразделения. ИД-1 _{ПКр-2.2} . Реализует системы операционного и стратегического управления персоналом организации. ИД-1 _{ПКр-2.3} . Осуществляет администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом.

Тип задач профессиональной деятельности: Административно-технологический				
Обеспечение эффективного управления документацией в организациях с использованием современных информационных технологий		Рекомендуемая профессиональная компетенция	ПКр-3. Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией	ИД-1 _{ПКр-3.1} . Руководит деятельностью подразделения по документационному обеспечению управления организации ИД-1 _{ПКр-3.2} . Организует разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации ИД-1 _{ПКр-3.3} . Выстраивает и совершенствует систему документационного обеспечения управления организации ИД-1 _{ПКр-3.4} . Осуществляет контроль над функционированием системы документационного обеспечения управления организации
Направленность (профиль), специализация: 03 Социальное обслуживание				
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий				
Управление процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики		Рекомендуемая профессиональная компетенция	ПКр-4. Способен определять плановые цели и задачи подразделения, ответственного за работу с молодежью, и отдельных специалистов в сфере молодежной политики	ИД-1 _{ПКр-4.1} . Разрабатывает долгосрочные прогнозы, концепции, планы, проекты по работе с молодежью и в сфере молодежной политики. ИД-1 _{ПКр-4.2} . Формулирует цели, задачи, определяет обязанности и трудовые действия специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью. ИД-1 _{ПКр-4.3} . Использует

				<p>управленческие технологии и организует взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций.</p> <p>ИД-1 ПКр-4.4.</p> <p>Производит анализ и самоанализ качества мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений.</p>
Тип задач профессиональной деятельности: Административно-технологический				
<p>Прогнозирование демографических процессов в обществе</p>		<p>Рекомендуемая профессиональная компетенция</p>	<p>ПКр-5.</p> <p>Способен определять состояние и динамику демографических процессов в обществе</p>	<p>ИД-1 ПКр-5.1.</p> <p>Осуществляет расчет оценивает показатели динамики демографических процессов.</p> <p>ИД-1 ПКр-5.2.</p> <p>Анализирует взаимосвязи параметров состояния демографических процессов и показателей социально-экономического состояния общества.</p> <p>ИД-1 ПКр-5.3.</p> <p>Определяет факторы демографического развития.</p> <p>ИД-1 ПКр-5.4.</p> <p>Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>
Направленность (профиль), специализация: 01 Образование				
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий				
<p>Обеспечение деятельности и развития образовательной организации (дошкольной)</p>		<p>Рекомендуемая профессиональная компетенция</p>	<p>ПКр-6.</p> <p>Способен планировать результаты реализации образовательных программ и осуществление</p>	<p>ИД-1 ПКр-6.1.</p> <p>Управляет образовательной деятельностью (общеобразовательной) образовательной</p>

образовательной организации и общеобразовательной организации)			образовательной деятельности образовательной организации	организации. ИД-1пкр-6.2. Осуществляет администрирование деятельности дошкольной (общеобразовательной) образовательной организации. ИД-1пкр-6.3. Организует реализацию требований ГОС к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ. ИД-1пкр-6.4. Организует взаимодействие общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами
--	--	--	--	---

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура и объем ОПОП

Структура ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Образовательная программа включает следующие блоки:

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	87 з. е.
Блок 2	Практика	24 з. е.
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	9 з. е.
Объем программы		120 з. е.

В **Блок 1 Дисциплины и модули** входят базовые дисциплины согласно ГОС ВО.

В **Блок 2 Практика** включены следующие виды практик:

Учебные практики

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

Производственные практики

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

В Блок 3 Государственная итоговая аттестация входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации составляет **40,8%** от общего объема образовательной программы 120 з.е.

5.2. Учебный план и календарный учебный график

Представлены в *Приложениях 2, 3.*

5.3. Программы учебных дисциплин (модулей) и программы практик

Представлены в *Приложениях 4,5.*

Аннотации рабочих программ дисциплин и программ практик*

<i>Индекс</i>	<i>Наименование и краткое содержание дисциплин (модулей) и практик</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Объем в з. е.</i>	<i>Форма контроля</i>
Блок 1 «Дисциплины (модули)»				
Обязательная часть				
Б1.О.01	Методика и методология научного исследования <i>Раздел 1. Общие представления о методологии науки</i> <i>Раздел 2. Общая характеристика методов и программы научного исследования</i> <i>Раздел 3. Процедура и технология использования различных методов научного исследования</i>	УК-1; УК-2;	3	очная форма обучения – зачет с оценкой (1 семестр); заочная форма обучения – зачет с оценкой (1 семестр)
Б1.О.02	Современная теория и технологии государственного управления <i>Раздел 1. Основные теории государственного управления</i> <i>Раздел 2. Основные технологии государственного управления</i> <i>Раздел 3. Эффективность государственного управления</i>	УК-3; ОПК-2, ОПК-6, ОПК-8	6	очная форма обучения – экзамен, (1 семестр), заочная форма обучения – экзамен, (1 семестр),
Б1.О.03	Государственное управление экономикой <i>Раздел 1. Теоретические основы управления экономикой.</i> <i>Раздел 2. Механизм и ресурсная база государственного управления</i>	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-7	2	очная форма обучения – зачет (3 семестр); заочная

	<i>экономики Приднестровской Молдавской Республики. Раздел 3. Государственное управление секторов экономики Приднестровской Молдавской Республики</i>			форма обучения – зачет (4 семестр)
Б1.О.04	<i>Сравнительное управление</i> <i>Раздел 1. Этапы и закономерности развития систем государственного управления</i> <i>Раздел 2 Общее и особенное в системах зарубежного публичного управления</i> <i>Раздел 3 Многовекторность развития систем публичного управления на постсоветском пространстве</i>	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-8, ПК-8	4	очная форма обучения – экзамен (2 семестр); заочная форма обучения – (1 семестр)
Б1.О.05	<i>Коммуникации в сфере государственного и муниципального управления</i> <i>Раздел 1. Коммуникации в сфере государственного управления (Социальная документно-коммуникационная система; документная коммуникация)</i> <i>Раздел 2. Коммуникации в сфере муниципального управления (Социальная документно-коммуникационная система; документная коммуникация)</i>	УК-4; ОПК-8, ПК-1	4	очная форма обучения – экзамен (1 семестр); заочная форма обучения – (2 семестр)
Б1.О.06	<i>Стратегическое управление инновациями</i> <i>Раздел 1. Теории инновационного развития</i> <i>Раздел 2. Управление инновационными проектами и программами</i>	УК-1, ПК-3, ПК-8, ПКр-1, ПКр-4, ПКр-5, ПКр-6	4	очная форма обучения – экзамен (3 семестр); заочная форма обучения – контрольная работа, экзамен (3 семестр).
Б1.О.07.01	<i>Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский, немецкий, французский)</i> <i>Раздел 1. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации.</i> <i>Раздел 2. Иностранный язык для академической деятельности</i>	УК-4	5	очная форма обучения – экзамен (2 семестр); – заочная форма обучения – экзамен (2 семестр)
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений			

Б1.В.01	<i>История и философия науки</i> Раздел 1. Возникновение науки и основные этапы ее эволюции Раздел 2. Философия и методология науки Раздел 3. Особенности развития науки на современном этапе Раздел 4. Наука как социальный институт	УК-1; УК-2; УК-5	3	очная форма обучения - зачет с оценкой (1 семестр); заочная форма обучения - зачет с оценкой (1 семестр)
Б1.В.02	<i>Государственная кадровая политика</i> <i>Раздел 1. Кадровая политика в системе государственного управления</i> <i>Раздел 2. Основы теории кадровой политики</i> <i>Раздел 3. Прохождение государственной службы</i>	УК-3, ПК-1, ПК-3, ПКр-4	4	очная форма – экзамен (3 семестр); заочная форма обучения – экзамен (3 семестр)
Б1.В.03	<i>Этика и ответственность в публичном управлении</i> <i>Раздел 1. Этика как регулятор общественно-политической жизни</i> <i>Раздел 2. Этика государственной и муниципальной службы: ценности и нормы административной этики</i> <i>Раздел 3. Законность и ответственность в государственном управлении</i>	УК-5, ПК-6	3	очная форма обучения – зачет с оценкой (2 семестр); заочная форма обучения – (2 семестр)
Б1.В.04	<i>Технологии эффективного менеджмента</i> <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.05	<i>Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления</i> <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 Экзамен (3 семестр) заочная форма Экзамен (4 семестр)

Б1.В.06	<i>Актуальные методы политического анализа и прогнозирования в системе государственного управления</i> <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, ПКр-5	7	очная форма экзамен (2 семестр) заочная форма экзамен (2 семестр)
Б1.В.07	<i>Технологии принятия управленческих решений</i> <i>Раздел 1. Государственные решения как механизм проведения государственной политики</i> <i>Раздел 2. Организация исполнения управленческих решений</i>	ОПК-2; ПК-2	5	очная форма экзамен (3 семестр) заочная форма экзамен (3 семестр)
Б1.В.08	<i>Теория элиты, бюрократии и технократии</i> <i>Раздел 1. Теория «элит», «групп давления»</i> <i>Раздел 2. Теория «бюрократии», технократии»</i>	УК-3; УК-5;ОПК-1, ПКр-4	3	очная форма зачет с оценкой (2 семестр) заочная форма зачет с оценкой (2 семестр)
Б1.В.09	<i>Основы парламентской культуры</i> <i>Раздел 1. Сущность и место парламентаризма в политической системе.</i> <i>Раздел 2. Сравнительная характеристика парламентских систем. Зарубежный опыт.</i> <i>Раздел 3. Парламентские процедуры. Организационный процесс работы парламента.</i>	УК-3;ОПК-1	2	очная форма зачет (3 семестр) заочная форма (4 семестр)
Б1.В.10	<i>Налоговая политика</i> <i>Раздел 1. Налоговая политика государства</i> <i>Раздел 2. Типы и модели налоговой политики</i> <i>Раздел 3. Налоговый механизм</i> <i>Раздел 4. Особенности налоговой политики ПМР</i>	ОПК-5; ОПК-7	2	очная форма зачет (3 семестр) зачет заочная форма (3 семестр)
Б1.В.11	<i>Теория общественного выбора</i> <i>Раздел 1. Теория общественного выбора: основные категории</i> <i>Раздел 2. Общественный выбор в условиях прямой и представительной демократии</i> <i>Раздел 3. Бюрократия и проблемы формирования конституционной экономики</i>	УК-6, ПК-4	3	очная форма экзамен (1 семестр) заочная форма экзамен (1 семестр)

Б1.В. ДВ.01	Дисциплины (модули) по выбору 1(ДВ.1)			
Б1.В.ДВ.01.01	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, ПКр-3	3	очная форма зачет с оценкой (4семестр)
Б1.В.ДВ.01.02	Делопроеводство в органах государственной власти Раздел 1. Особенности организации работы с документами в органах государственной власти. Раздел 2. Организация делопроеводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан			заочная форма зачет с оценкой (4 семестр)
Б1.В. ДВ.02	Дисциплины (модули) по выбору2(ДВ.2)			
Б1.В.ДВ.02.01.	Управление профессиональным развитием Раздел 1. Личностное развитие государственного и муниципального служащего. Раздел 2. Профессиональное развитие государственного и муниципального служащего	УК-6, ПК-6, ПКр-2, ПКр-6	2	очная форма зачет (4 семестр) заочная форма зачет (4 семестр)
Б1.В.ДВ.02.02.	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.03	Дисциплины (модули) по выбору3(ДВ.3)			
Б1.В.ДВ.03.01.	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.03.02.	Теория и практика выборов в органы государственной власти Раздел 1. Избирательные системы Раздел2. Стадии избирательного процесса			
Б1.В. ДВ.04	Дисциплины (модули) по выбору4(ДВ.4)			
Б1.В.ДВ.04.01.	Информационная безопасность государства и защита информации Раздел 1. Информация и информационные ресурсы Раздел 2. Безопасность информационных систем(документная безопасность)	УК-4, ПК-2	2	очная форма зачет (1 семестр) заочная форма зачет

	<i>Раздел 3. Основы защиты информации (организационные меры по защите гостайны)</i>			(1 семестр)
Б1.В.ДВ.04.02.	<i>Механизмы обеспечения безопасности информационной системы</i> <i>Раздел 1. Автоматизированная обработка: основные понятия.</i> <i>Раздел 2. Общей состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем, их программное обеспечение.</i> <i>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</i> <i>Раздел 4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) менеджера.</i>	УК-4, ПК-2	2	
Б1.В. ДВ.05	<i>Дисциплины (модули) по выбору 5 (ДВ.5)</i>			
Б1.В.ДВ.05.01.	<i>Государственное частное партнерство</i> <i>Раздел 1. Государственно-частное партнерство в системе государственного и муниципального управления</i> <i>Раздел 2. Формы государственного частного партнерства</i>	ПКр-1;	2	очная форма зачет (3 семестр) заочная форма зачет (3 семестр)
Б1.В.ДВ.05.02.	<i>Управление государственными программами и проектами</i> <i>Раздел 1. Управление проектами: теория и практика</i> <i>Раздел 2. Процесс планирования проектов</i>			
Б1.В. ДВ.06	<i>Дисциплины (модули) по выбору 6 (ДВ.6)</i>			
Б1.В.ДВ.06.01.	<i>Современные механизмы противодействия коррупции</i> <i>Раздел 1. Коррупция, как социально-экономическое явление современного общества</i> <i>Раздел 2. Противодействие коррупции в современном мире</i>	УК-1, УК-3, ОПК-1, ПК-5	2	очная форма зачет (1 семестр) заочная форма экзамен (1 семестр)
Б1.В.1.ДВ.06.02.	<i>Ответственность в системе государственной власти и местного самоуправления и противодействие коррупции</i> <i>Раздел 1. Понятие и виды юридической ответственности</i> <i>Раздел 2. Особенности ответственности органов публичной власти</i> <i>Раздел 3. Понятие и особенности противодействия коррупции</i>			
Б1.В. ДВ.07	<i>Дисциплины (модули) по выбору 7 (ДВ.7)</i>			
Б1.В.ДВ.07.01.	<i>Технологии организации контроля в системе управления</i> <i>Раздел 1. Эволюция концепции менеджмента.</i>	УК-1, ПК-3; ПК-5	2	очная форма зачет (3 семестр) заочная форма

	<i>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике. Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Раздел 4. Основы функционального менеджмента.</i>			зачет (4 семестр)
Б1.В.ДВ.07.02.	Контроль исполнения документов и поручений <i>Раздел 1. Документирование управленческой деятельности. Раздел 2. Организация работы с документами.</i>			
Б1.В. ДВ.08	Дисциплины (модули) по выбору 8 (ДВ.8)			
Б1.В.ДВ.08.01.	Государственная (публичная) служба в современном мире <i>Раздел 1. История и теория государственной (публичной) службы Раздел 2. Модели государственной (публичной) службы</i>	УК-5, ПК-6	2	очная форма зачет (1 семестр) заочная форма зачет (1 семестр)
Б1.В.ДВ.08.02.	Развитие государственной гражданской службы в зарубежных странах <i>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.</i>			
Б1.В. ДВ.9	Дисциплины (модули) по выбору 9 (ДВ.9)			
Б1.В.ДВ.9.01.	Архивная деятельность в органах государственной власти <i>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</i>	УК-5, ПК-5, ПКр-3	2	очная форма зачет (2 семестр) заочная форма зачет (2 семестр)
Б1.В.ДВ.9.02.	Правовое обеспечение архивной службы в ПМР <i>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</i>			

	<i>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.</i>			
Блок 2 Практика				
Б2.0	Обязательная часть			
Б2.0.01	УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА			
Б2.0.01.01(У)	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 <i>Раздел 1. Подготовительный этап. Раздел 2. Исследовательский этап. Раздел 3. Заключительный этап.</i>	ОПК-4, ОПК-7, ОПК-8, ПК-8	6	Очная и заочная формы Зачет с оценкой (1,2 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 <i>Раздел 1. Подготовительный этап. Раздел 2. Основной этап. Раздел 3. Заключительный этап.</i>	УК-2, УК-3, УК-5, ОПК-3, ОПК-8	3	Очная форма Зачет (2 семестр) заочная формы (2 семестр)
Б2.0.02(П)	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			
Б2.0.02.01(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 самостоятельной работы, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы. Научно-исследовательская работа <i>Раздел 1. Подготовительный этап. Раздел 2. Исследовательский этап. Раздел 3. Заключительный этап.</i>	УК-1, УК-5, УК-6, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-6, ПК-8	6	очная и заочная формы зачет (3 семестр) (4 семестр)
Б2.0.02.02 (Пд)3	Преддипломная практика Заключается - в написании последнего раздела ВКРМ, который должен содержать в себе тематическое исследование в контексте общей темы; в	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6; ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6,	6	очная форма зачет с оценкой (4 семестр) Заочная форма

	разработке рекомендаций по исследуемой проблематике; оформлении библиографического списка и сносок; подготовке презентации темы ВКРМ	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;4;5;6		(5 семестр)
Б2.	Часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока Б2			
Б2.В.01(П)	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			
Б2.В.01.01(П)	<p>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.</p> <p><i>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</i></p> <p>Организационно-управленческая практика</p> <p><i>Раздел 1. Ознакомительный этап. Раздел 2. Основной этап. Раздел 3. Завершающий этап.</i></p>	УК-2,3,6; ОПК-1, ОПК-2; ОПК-6, ОПК-8, ПК-1; 9, ПКр-2;3;4;	3	зачет очная (4 семестр) заочная формы (5семестр)
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;4;5;6	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	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;4;5;6	6	

	выпускной квалификационной работы магистра (ВКРМ).			
ФТД	Факультативные дисциплины			
ФТД 01	<p style="text-align: center;">Организация и презентация результатов исследовательской деятельности</p> <p><i>Раздел 1. Научное исследование как творческий процесс.</i></p> <p><i>Раздел 2. Выполнение научных исследований в вузе.</i></p> <p><i>Раздел 3. Исследования и их роль в научной и практической деятельности человека. Раздел 4. Методология научного исследования.</i></p>	УК-1;УК-6;ОПК-6; ОПК-7; ПК-8	2	очная форма зачет (2 семестр) заочная форма зачет (2 семестр)

* *Аннотации рабочих программ дисциплин и программы практик размещаются на ЭИОС.*

5.4. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» профиля «Публичное управление» включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Программа ГИА представлена в *Приложении 7*.

5.5. Фонды оценочных средств (ФОС) представлены в *Приложениях 6, 8*.

5.6. Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы представлены в *Приложении 9*.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Общесистемные требования

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам для проведения всех видов аудиторных занятий, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) ПГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы (при наличии);
- доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам)

Для дисциплин, реализуемых с применением ЭО и дистанционно-образовательных технологий (ДОТ), ЭИОС Университета дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети Интернет (в соответствии с разделом «Требования к условиям реализации программы ФГОС ВО).

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы

6.2.1. Помещения Института государственного управления и социально-гуманитарных наук (ИГУ и СГН) представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных данной программой, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения, программными продуктами, состав которых определяется в РПД, ПП. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6.2.2. ИГУ и СГН обеспечен необходимым свободным программным обеспечением.

6.2.3. Используемые в образовательном процессе печатные издания представлены в библиотечном фонде ИГУ и СГН из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

6.2.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Перечень материально-технического оборудования и программного обеспечения, представлен в *Приложении 10*.

6.3. Особенности организации реализации ОПОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.3.1. 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 том числе, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации).

6.3.2. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

6.3.4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлен особый порядок освоения дисциплины по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

6.3.5. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану, срок освоения ОПОП может быть увеличен, но не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

6.3.6. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

6.4. Кадровые условия реализации программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками кафедры государственного управления ИГУ и СГН, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на иных условиях. Квалификация педагогических работников кафедры отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников кафедры государственного управления, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры 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), что соответствует п. ГОС ВО.

Не менее 5 процентов численности педагогических работников кафедры государственного управления, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых кафедрой к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности,

к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников кафедры государственного управления и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности кафедры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

6.5. Финансовые условия реализации программы

Финансовое обеспечение реализации программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6.6. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также внешней оценки качества образования.

В целях совершенствования программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе как правило привлекаются работодатели и (или) их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников ИГУ и СГН.

Внутренняя оценка качества образовательной деятельности проводится в рамках текущей, промежуточной и ГИА.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Система внутренней оценки качества образования реализуется в соответствии с планом независимой оценки качества, утвержденным Ученым советом ИГУ и СГН.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры проводится в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ГОС ВО с учетом соответствующей ОПОП.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе осуществлялась в рамках аккредитации, проводимой Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ

**Доцент
кафедры государственного управления**

Л.М. Бурменко

**Ст. преподаватель
кафедры государственного управления**

И.М. Медведева

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов и Перечень обобщенных трудовых функций.

Приложение 2. Учебный план.

Приложение 3. Календарный учебный график.

Приложение 4. Рабочие программы учебных дисциплин.

Приложение 5. Программы практик.

Приложение 6. Фонды оценочных средств программ практик и рабочих программ дисциплин.

Приложение 7. Программа Государственной итоговой аттестации.

Приложение 8. Фонд оценочных средств Государственной итоговой аттестации.

Приложение 9. Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы.

Приложение 10. Материально-техническое обеспечение.

Приложение 1

Перечень используемых профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», используемых при разработке ОПОП 5.38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль: Публичное управление

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
01 Образование		
1	01.011	Профессиональный стандарт «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2021 г. № 250н
03 Социальное обслуживание		
2	03.015	Профессиональный стандарт «Специалист по работе с молодежью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2020 г. № 59н
3	03.017	Профессиональный стандарт «Демограф», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 июня 2022 г. № 346н
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
4	07.003	Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109н
5	07.004	Профессиональный стандарт «Специалист по работе с документацией организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 мая 2017 г. № 416н
08 Финансы и экономика		
6	08.041	Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 июля 2020 г. № 431н

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
01.011 Руководитель образовательной организации (управление)	А	Управление дошкольной образовательной		Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации	А/01.7	7
				Организация присмотра и ухода за детьми	А/02.7	7

дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)		организацией	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 общеобразовательной организацией	7	Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации	B/01.7	7
				Администрирование деятельности общеобразовательной организации	B/02.7	7
				Управление развитием общеобразовательной организации	B/03.7	7
				Управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами	B/04.7	7
03.015 Специалист по работе с молодежью	В	Управление процессом реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	7	Планирование, координация и контроль проведения мероприятий в сфере молодежной политики	B/01.7	7
				Планирование, координация и контроль организации досуга и отдыха детей, подростков и молодежи	B/02.7	7
				Планирование, координация и контроль организации деятельности специализированных (профильных) лагерей	B/03.7	7
				Модернизация и совершенствование реализации услуг (работ) в сфере молодежной политики	B/04.7	7
03.017 Демограф	В	Прогнозирование демографических процессов в обществе	7	Моделирование демографических процессов в обществе	B/01.7	7
				Разработка сценариев развития демографических процессов в обществе	B/02.7	7
07.003 Специалист по управлению персоналом	Г	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	H/01.7	7
				Реализация системы стратегического управления персоналом организации	H/02.7	7
				Администрирование процессов и документооборота по	H/03.7	7

				стратегическому управлению персоналом организации		
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
			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 управления организации	В/05.7	7
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

Перечень материально-технического обеспечения

№	Аудитория, расположение	Материально-техническое обеспечение
1	Аудитории корп. №6	Обычная доска, парты, кафедра для проведения лекционных и практических занятий.
2	Ресурсный центр, ауд. № 105, корпус 6.	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)	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	Оборудованный для проведения конференций, круглых столов, собраний
5	Сайт Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко и страница Института государственного управления, права и социально-гуманитарных наук	Содержит информацию о ПГУ, образовательную литературу, материалы для углубленного изучения по отдельным предметам, нормативно-правовые документы, расписание предметов, экзаменов и зачетов

Характеристика программного обеспечения

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

В учебном процессе на OCLinux / Ubuntu на OCWindows используются:

бесплатное программное обеспечение с лицензией GNUGPL

- офисный пакет Open Office.org;
- офисный пакет Libre Office, Open Office;
- редактирование изображений и фотографий GIMP;
- браузер MozillaFirefox;
- универсальный проигрыватель аудио / видео / DVDMediaPlayerClassic;
- медиа-проигрыватель VLCmediaplayer;
- аудио-проигрыватель AIMP2;
- архиватор 7-Zip;
- система управления курсами (электронное обучение) Moodle;

платное лицензионное программное обеспечение

- MSWindows 8;
- офисный пакет Microsoft Office;

- Kaspersky Total Security 2012;
- WindowsServer 2012;
- макет учебного плана высшего образования MMISLab;
программное обеспечение, разработанное в ПГУ
- АИС «Управление учебным процессом».