

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО"

ОПОП утверждена
Ученым советом университета
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
профессор В.В. Соколов

« ____ » _____ 20 __ г.
рег. № _____

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа магистратуры
Публичное управление

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Год набора 2025 г.

Тирасполь 2025 г.

Основная профессиональная образовательная программа разработана в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1000.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

(подпись) Т.Д.Залевская

ОПОП рассмотрена на заседании кафедры Государственного управления
«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись) Т.Д. Залевская

ОПОП рассмотрена на заседании УМК
«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Председатель УМК

(подпись) С.Н.Гончар

ОПОП одобрена на заседании Ученого совета ИГУ и СГН

«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Директор института

(подпись) Е.М.Бобкова

Основная профессиональная образовательная программа согласована и рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Государственная служба управления документацией и архивами ПМР,
Начальник

(подпись) З.Г. Тодорашко

ОПОП принята на заседании Научно-методического совета ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Председатель Научно-методического совета ПГУ

(подпись) О.В. Еремеева

ОПОП введена в действие Приказом ректора от «__» _____ 20__ г. № ____

Начальник УМУ

(подпись) Е.Ф.Командарь

Изменения в ОПОП введены в действие Приказом ректора

«__» _____ 20__ г. протокол № ____

Начальник УМУ

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Понятие основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.....	5
2.1. Цель основной профессиональной образовательной программы.....	5
2.2. Типы задач и объекты профессиональной деятельности выпускников.....	5
2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом.....	6
2.4. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).....	7
3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ.....	7
3.1. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки.....	7
3.2. Трудоемкость, срок освоения ОПОП ВО, квалификация выпускника.....	8
3.3. Язык образования.....	8
3.4. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	8
3.5. Ключевые партнеры образовательной программы.....	8
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части.....	8
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	17
5.1. Структура ОПОП.....	17
5.2. Учебный план.....	18
5.3. Календарный учебный график.....	18
5.4. Рабочие программы дисциплин.....	18
5.5 Практическая подготовка обучающихся.....	18
5.6. Практики основной профессиональной образовательной программы.....	19
5.7. Оценочные средства.....	25
5.8. Государственная итоговая аттестация.....	26
5.9. Рабочая программа воспитания.....	27
6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	27
6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.....	27
6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы.....	28
6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса.....	28
6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы.....	29
6.5. Характеристики социокультурной среды университета, обеспечивающий развитие социально-личностных компетенций выпускников.....	29
6.6. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО.....	30
6.7. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.....	30
7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ.....	31
8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	33
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы

Государственное образовательное учреждение "Приднестровский государственный университет им. Т.Г Шевченко" (далее - ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко", "Университет") утверждает основную профессиональную образовательную программу (далее – ОПОП), реализуемую по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратура), программа магистратуры «Публичное управление», которая представляет собой систему документов с учетом потребностей регионального рынка труда на основе государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускника: 01.008 Руководитель научной организации, 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией), 03.015 Специалист по работе с молодежью, 07.003 Специалист по управлению персоналом, 07.004 Специалист по управлению документами организации, 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства.

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данному направлению подготовки включает в себя: учебно-методическую документацию (учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные средства) рабочие программы практики государственной итоговой аттестации, методические указания для самостоятельной работы и методические указания для выполнения ВКР, утвержденные на заседании кафедры.

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данному направлению подготовки.

В области обучения целью ОПОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей приднестровскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.

Основная профессиональная образовательная программа в составе общей характеристики, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практик, программы государственной итоговой аттестации, оценочных средств, методических и иных материалов подлежат размещению на официальном Интернет-сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование».

1.2. Нормативные документы

Образовательная программа разработана в соответствии с требованиями нормативных правовых актов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
- Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» от 27 июня 2003 г. № 294-З-III.
- Государственный образовательный стандарт высшего образования (ГОС ВО) по

направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1000.

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности).
- Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования: по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденное приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 15 мая 2018г. № 458.
- Устав государственного образовательного учреждения ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко".
- Другие нормативные правовые акты, регламентирующие в сфере образования.

Принятые сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

з.е. – зачетная единица;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОПК – общепрофессиональная компетенция;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПК – профессиональная компетенция;

УК – универсальная компетенция;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ГОС ВО – государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Цель основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, программа магистратуры «Публичное управление» имеет целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВО.

В области воспитания целью ОПОП по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, программа магистратуры «Публичное управление» является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

2.2. Типы задач и объекты профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности выпускников

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

- организационно-управленческий
- административно-технологический
- научно-исследовательский

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

- общеобразовательные организации
- научные организации
- органы государственной власти и управления

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с государственным образовательным стандартом

Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Область профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
01 Образование и наука	01.008 Руководитель научной организации	А Управление деятельностью научной организации	A/01.8 Управление формированием и реализацией стратегии и (или) программ развития научной организации A/05.8 Организация взаимодействия с вышестоящими и партнерскими организациями в целях стратегического развития и выполнения программы научной (научно-исследовательской), научно-технической, инновационной и экспертно-аналитической деятельности
01 Образование и наука	01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)	В Управление общеобразовательной организацией	B/02.7 Администрирование деятельности общеобразовательной организации
03 Социальное обслуживание	03.015 Специалист по работе с молодежью	А Реализация услуг (работ) в сфере молодежной политики	A/01.5 Организация мероприятий в сфере молодежной политики
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	07.003 Специалист по управлению персоналом	G Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации H Стратегическое управление персоналом	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации G/03.7 Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом G/04.7 Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота H/01.7 Разработка системы

			стратегического управления персоналом
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	07.004 Специалист по управлению документами организации	В Руководство деятельностью подразделения по управлению документами организации С Управление единой системой документооборота организации	В/01.7 Организация деятельности подразделения по управлению документами С/01.7 Стратегическое планирование и руководство построением системы управления документами организации
08 Финансы и экономика	08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно -частного партнерства	В Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства С Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства	В/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства С/01.7 Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства С/03.7 Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства

2.4. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)
01 Образование и наука	организационно-управленческий	обеспечение деятельности развития образовательной организации (общеобразовательной организации)	общеобразовательные организации
	научно-исследовательский	Обеспечение научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере	научные организации
03 Социальное обслуживание	организационно-управленческий	Управление персоналом реализация услуг(работ) в сфере молодежной политики	органы государственной власти и управления
	административно-технологический	эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	органы государственной власти и управления
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	организационно-управленческий	Обеспечение эффективного функционирования системы управления персоналом для достижения целей организации	органы государственной власти и управления
08 Финансы и экономика		проведение эффективной подготовки и реализации инвестиционных проектов с использованием механизмов государственного-частного партнерства	органы государственной власти и управления

3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

3.1. Программа магистратуры образовательной программы в рамках

Направления подготовки

Программа магистратуры образовательной программы конкретизирует ориентацию ОПОП по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление область или сферу профессиональной деятельности, и (или) тип задач профессиональной деятельности и (или) объект профессиональной деятельности.

Программа магистратуры ОПОП по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление – «Публичное управление».

3.2. Трудоемкость, срок освоения ОПОП ВО, квалификация выпускника

Квалификация	Нормативный срок обучения (в годах)			Трудоемкость (в зачетных единицах)
	очно	очно-заочно	заочно	
магистр	2 года	-	2г 4 м	120

3.3. Язык образования русский

3.4. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение содержания программы предполагает использование дистанционных образовательных технологий. Использование дистанционных образовательных технологий подразумевает: самостоятельную образовательную деятельность обучающихся, обеспеченную куратором и преподавателями курса; использование программных продуктов; различных Интернет-сервисов для организации образовательной деятельности.

При дистанционном обучении используются такие методы, как видеолекция, видеосеминар.

Реализация программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление с использованием дистанционных образовательных технологий/электронного обучения возможна на основании приказа ректора.

3.5. Ключевые партнеры образовательной программы

Ключевыми партнерами, участвующими в формировании и реализации ОПОП ВО являются:

- Государственная служба управления документацией и архивами ПМР

ОПОП ВО рассмотрена и одобрена для реализации:

Государственная служба управления документацией и архивами ПМР,

- Начальник

З.Г. Годорашко

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

В соответствии с ГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление выпускник, освоивший программу магистратуры должен обладать следующими универсальными компетенциями:

Категория универсальных компетенций	Код универсальной компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; 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	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.; УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.; УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.; УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.; 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	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной

			<p>цели.;</p> <p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.;</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.;</p> <p>УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.;</p> <p>УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.;</p> <p>УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.;</p> <p>УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.;</p> <p>УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;</p> <p>УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.;</p> <p>УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их

			использования.; 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.; УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.; УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т. ч. Профессиональной) деятельности на основе самооценки.; УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.; 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

В соответствии с ГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление выпускник, освоивший программу магистратуры должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Код общепрофессиональной компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.; ОПК-1.2 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.; ОПК-1.3 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти;	ОПК-2.1 Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности

	организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	для планирования деятельности органа государственной власти; 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; ОПК-2.3 Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	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.; ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	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. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы информационных технологий в процессе деятельности органов государственной власти и главные информационные технологии эпохи; ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.; ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	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.; ОПК-5.2 Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.; ОПК-5.3 Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.
ОПК-6	Способен организовывать проектную деятельность;	ОПК-6.1 Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа

	<p>моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.;</p> <p>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.;</p> <p>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>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>
ОПК-7	<p>Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ОПК-7.1 Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.;</p> <p>ОПК-7.2 Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.;</p> <p>ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.</p>
ОПК-8	<p>Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с</p>	<p>ОПК-8.1 . Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширять круг контактов.;</p> <p>ОПК-8.2 Учитывает потребности других</p>

	гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.
--	--	--

4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, утвержденные самостоятельно образовательной организацией

В программу магистратуры включены определенные самостоятельно профессиональные компетенции, исходя из направления подготовки программы магистратуры.

Профессиональные компетенции сформированы на основе профессионального стандарта 01.008 Руководитель научной организации, 01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией), 03.015 Специалист по работе с молодежью, 07.003 Специалист по управлению персоналом, 07.004 Специалист по управлению документами организации, 08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства, соответствующего профессиональной деятельности выпускников, путем отбора соответствующих обобщенных трудовых функций, относящихся к уровню квалификации, требующего освоение программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональных компетенций (ПК)	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
ПК-1 Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	<p>ПК-1 .1 Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности</p> <p>ПК-1 .2 Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.</p> <p>ПК-1 .3 Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики.</p> <p>ПК-1 .4 Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес практику по критерию конкурентоспособности на макро и микроуровнях.</p> <p>ПК-1 .5 Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы, требований законодательства и стейкхолдеров.</p> <p>ПК-1 .6 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.</p> <p>ПК-1 .7 Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.</p>

	<p>ПК-1 .8 Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.</p> <p>ПК-1 .9 Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.</p> <p>ПК-1 .10 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>
<p>ПК-2 Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p>	<p>ПК-2.1 Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.</p> <p>ПК-2.2 . Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода.</p> <p>ПК-2.3 Применяет основные научные аспекты управления, связанные с наилучшей практикой хозяйственной деятельности</p> <p>ПК-2.4 Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях.</p> <p>ПК-2.5 Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений.</p> <p>ПК-2.6 Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности и различные группы рисков.</p> <p>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>ПК-2.8 Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.</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>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.</p> <p>ПК-3 .2 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления.</p> <p>ПК-3 .3 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.</p>
<p>ПК-4 Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.</p>	<p>ПК-4.1 Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.</p> <p>ПК-4.2 Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации.</p> <p>ПК-4.3 Структурирует и интегрирует знания из различных областей</p>

	<p>профессиональной деятельности, творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач. 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>
<p>ПКр-1 Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственного и частного партнерства</p>	<p>ПКр-1.1 Формирует задачи проекта, составляет планы работы ПКр-1.2 Разрабатывает структуру и содержание организационных документов в рамках проекта ПКр-1.3 Организует групповую работу и коммуникации между участниками проекта ПКр-1.4 Использует программное обеспечение и информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами</p>
<p>ПКр-2 Способен осуществлять разработку и реализацию работы систем операционного и стратегического управления персоналом</p>	<p>ПКр-2.1 Разрабатывает систему управления персоналом и работы структурного подразделения ПКр-2.2 Реализует системы операционного и стратегического управления персоналом организации ПКр-2.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом</p>
<p>ПКр- 4 Способен определять плановые цели и задачи подразделения, ответственного за работу с молодежью и отдельных специалистов в сфере молодежной политики</p>	<p>ПКр- 4 .1 Разрабатывает долгосрочные прогнозы, концепции, планы, проекты по работе с молодежью и в сфере молодежной политики ПКр- 4 .2 формулирует цели, задачи, определяет обязанности и трудовые действия специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью ПКр- 4 .3 Использует управленческие технологии и организует взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций ПКр- 4 .4 Производит анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений</p>
<p>ПК-5 Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.</p>	<p>ПК-5 .1 Знает сущность методов моделирования и контроля ПК-5 .2 Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля;</p>
<p>ПК-6 Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований. Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований</p>	<p>ПК-6.1 Организует разработки новых научных проектов и определяет их стратегии ПК-6.2 Разрабатывает методы решения научных проблем ПК-6.3 Осуществляет научное руководство и координирует научно-исследовательские проекты ПК-6.4 Принимает решения по участию коллективов исследователей / научных организаций в проектах, грантах, конкурсах, тендерах ПК-6.5 Анализирует и обобщает полученные в ходе научно-</p>

	<p>исследовательской работы результаты, проверяет их качество</p> <p>ПК-6.6</p> <p>Определяет сферы применения результатов проведенных исследований</p>
<p>ПК-7 Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.</p>	<p>ПК-7.1</p> <p>Знает основы системы бизнес-процессов организации, методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации, методику анализа экономики общественного сектора.</p> <p>ПК-7.2</p> <p>Умеет реализовать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода.</p> <p>ПК-7.3</p> <p>Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.</p>
<p>ПК-8 Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития</p>	<p>ПК-8.1</p> <p>Формирует критерии оценки исхода из опыта прошлых лет и существующих тенденций.</p> <p>ПК-8.2</p> <p>Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления.</p> <p>ПК-8.3</p> <p>Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.</p>
<p>ПК-9 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>ПК-9.1</p> <p>Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления</p> <p>ПК-9.2</p> <p>Определяет нормы, правила и методы планирования и 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>ПК-9.3</p> <p>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>ПК-9.4</p> <p>Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти</p>
<p>ПКр-3 Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией</p>	<p>ПКр-3.1</p> <p>Руководит деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации</p> <p>ПКр-3.2</p> <p>Организует разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации</p>

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Структура ОПОП

ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 15% общего объема программы

магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

В соответствии с ГОС ВО структура программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.	
		в соответствии с требованиями ГОС ВО	установленный Университетом
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 51	90
Блок 2	Практика	не менее 16	21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 6	9
Объем программы магистратуры		120	120

При реализации программы магистратуры обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей).

Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы магистратуры.

5.2. Учебный план

Учебный план разработан в соответствии с ГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (и другими нормативными документами) и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, форм промежуточной и государственной итоговой аттестации.

5.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы).

5.4. Рабочие программы дисциплин

Основная образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление обеспечена рабочими программами всех учебных дисциплин, как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочие программы дисциплин учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы. Аннотации рабочих программ дисциплин и рабочих программ практик приведены в Приложении 4.

5.5. Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление организована осуществляется как непосредственно в Университете и его структурных подразделениях, так и в организациях, или их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы (профильных организациях).

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки осуществляется непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

При проведении практик практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) / практики	Объем практической подготовки, ч.
1	Б2.О.01.01(У) Учебная практика (научно-исследовательская)	216
2	Б2.О.02.01(Н) Производственная практика (научно-исследовательская работа)	216
3	Б2.О.02.02(Пд) Производственная практика (преддипломная)	108
4	Б2.В.01(П) Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)	216
Итого часов по практической подготовке по ОПОП		756

5.6. Практики основной профессиональной образовательной программы

В соответствии с ГОС ВО практика является обязательной частью ОПОП по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

5.6.1. Учебная практика

Тип практики: Учебная практика (научно-исследовательская)

Объем практики: 216 часов (6 з.е.)

Цель практики: Цель практики – развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых профессиональных компетенций, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи практики предусматривают:

- получение навыков, предусмотренных направлением подготовки, знакомство со спецификой научно-исследовательской деятельности в области государственного и муниципального управления;
- осуществление сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- вовлечение студента магистратуры в практику научно-исследовательских работ, проводимых на кафедре, в лаборатории, органах государственной власти и управления, бюджетной организации;
- получение навыков подготовки академического текста, отчета по результатам научно-исследовательской и практической работы;
- приобретение опыта работы с информационными источниками, нормативно-правовыми документами;
- систематизация и анализ собранных материалов.

Учебная практика (научно-исследовательская) реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения.

По очной форме обучения в 1, 2 семестре в обязательной части

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

ОПК-4 – Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-7 – Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

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

ПК-8 – Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития

Учебная практика (научно-исследовательская) проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Государственного управления».

5.6.2. Производственная практика

Тип практики: Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Объем практики: 216 часов (6 з.е.)

Цель практики: научно-исследовательской работы является формирование у магистрантов:

- способности и готовности к аналитической и инновационной деятельности в профессиональных областях, соответствующих направлению подготовки;
- навыков проведения научных исследований в составе творческого коллектива;
- навыков самостоятельной работы, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы.

Основной задачей НИР магистрантов является формирование научно-исследовательского мышления, способствующего качественной подготовке и защите выпускной квалификационной работы, которое в свою очередь обеспечивается посредством:

? работы с библиографическими источниками (в том числе электронными), сбора и обработки информации, применение найденного материала, эмпирических данных в процессе написания ВКР и иных работ научного характера;

? овладения методологией научных исследований, формирования навыков дифференциации научных методов решения определенных исследовательских задач;

? определения необходимой теоретико-методологической основы для проведения научных исследований по разрабатываемой проблематике в рамках ВКР;

? формирования аналитических способностей, применяемых студентом при изучении теоретических проблем в процессе написания ВКР;

? овладения основными формами изложения научного материала в виде тезисов, докладов, статей и т.д.

? ознакомления с техническими особенностями оформления результатов проделанной работы, печати и редактирования;

? формирования навыков вербального изложения результатов научного исследования, участия в научных дискуссиях по основным положениям авторской

научно-исследовательской работы.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения.

По очной форме обучения в 3, 4 семестре проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-4 – Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-6 – Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

ОПК-7 – Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

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

ПК-6 – Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований. Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований

ПК-8 – Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Государственного управления».

Тип практики: Производственная практика (преддипломная)

Объем практики: 108 часов (3 з.е.)

Цель практики: Цель практики – развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение требуемых профессиональных компетенций, приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, составляющей предмет выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи практики предусматривают:

- получение навыков, предусмотренных направлением подготовки, знакомство со спецификой научно-исследовательской деятельности в области государственного и муниципального управления;

- осуществление сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- вовлечение студента магистратуры в практику научно-исследовательских работ, проводимых на кафедре, в лаборатории, органах государственной власти и управления, бюджетной организации;
- получение навыков подготовки академического текста, отчета по результатам научно-исследовательской и практической работы;
- приобретение опыта работы с информационными источниками, нормативно-правовыми документами;
- систематизация и анализ собранных материалов.

Производственная практика (преддипломная) реализуется в обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения.

По очной форме обучения в 4 семестре проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1 – Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

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

ОПК-3 – Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики

ОПК-4 – Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти

ОПК-5 – Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом

ОПК-6 – Способен организовывать проектную деятельность; моделировать

административные процессы и процедуры в органах власти

ОПК-7 – Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере

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

ПК-1 – Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.

ПК-2 – Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.

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

ПК-4 – Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.

ПКр-1 – Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственного и частного партнерства

ПКр-2 – Способен осуществлять разработку и реализацию работы систем операционного и стратегического управления персоналом

ПКр-4 – Способен определять плановые цели и задачи подразделения, ответственного за работу с молодежью и отдельных специалистов в сфере молодежной политики

ПК-5 – Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.

ПК-6 – Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований. Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований

ПК-7 – Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.

ПК-8 – Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития

ПК-9 – Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

ПКр-3 – Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией

Производственная практика (преддипломная) проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Государственного управления».

Тип практики: Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)

Объем практики: 216 часов (6 з.е.)

Цель практики: Цель – ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности; приобретение первоначального практического опыта и первичных профессиональных умений.

Задачи:

– закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретенных магистрантами в предшествующий период обучения;

- формирование представлений о специфике работы организаций и учреждений государственной власти и управления, политических партий и общественных организациях различного профиля;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, а также для написания ВКРМ;
- практическое овладение формами и методами работы специалиста в сфере государственного и муниципального управления, обработки первичной организационно-управленческой и административной информации, ее анализа и обобщения;
- формирование умения обрабатывать и анализировать финансово-экономическую, нормативно-методическую, научно-техническую, организационно-управленческую, отчетную, плановую и прогнозную информацию;
- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;
- подготовка к дальнейшему углубленному изучению профессиональных дисциплин.

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения.

По очной форме обучения в 4 семестре проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-1 – Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

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

ОПК-6 – Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти

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

ПК-1 – Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.

ПКр-2 – Способен осуществлять разработку и реализацию работы систем операционного и стратегического управления персоналом

ПКр-4 – Способен определять плановые цели и задачи подразделения, ответственного за работу с молодежью и отдельных специалистов в сфере молодежной политики

ПК-9 – Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями

ПКр-3 – Способен руководить процессом документационного обеспечения управления

организацией

Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры «Государственного управления».

5.7. Оценочные средства

В соответствии с требованиями ГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление разработаны фонды оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе «Публичное управление».

Фонды оценочных средств состоят из трех частей:

- оценочные средства промежуточной аттестации, включенные в состав рабочих программ учебных дисциплин;
- оценочные средства практики, включенные в состав рабочих программ практик;
- оценочные материалы для государственной итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой. Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) и практики, так и их частей.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

Текущий контроль и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Фонд оценочных средств является частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы высшего образования, позволяет оценить достижение запланированных результатов обучения, способствует реализации гарантии качества образования.

ФОС является сводным документом, в котором представлены единообразно разноуровневые, компетентностно-ориентированные оценочные средства по дисциплинам (модулям), практикам ОПОП, позволяющим показать взаимосвязь планируемых (требуемых) результатов образования, формируемых компетенций и результатов обучения на этапах реализации ОПОП.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Успешность выполнения заданий текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике из фонда оценочных материалов обеспечивается единообразием их структуры, которая включает в себя:

- проверяемые компетенции, индикатор(-ы) достижения компетенции, образовательные результаты;
- цель выполнения задания (четкая формулировка задания должна способствовать пониманию обучающимся необходимости выполнения задания для формирования компетенций);
- описание задания (объяснение сути выполняемого задания, его характеристика, «пошаговая» инструкция выполнения учебных действий для достижения результата, степень подробности этой инструкции зависит от сформированности учебных умений и навыков студентов);

- источники и литература, необходимые для выполнения задания (некоторые задания требуют специальных указаний и на литературу и источники);
- критерии оценивания качества и уровня выполнения задания и шкалу оценки.

Запланированные результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике соотнесены с установленными в ОПОП магистратуры индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой магистратуры.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (далее - «ГИА») осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана по основной образовательной программе.

Цель государственной итоговой аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения программы «Публичное управление» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, установленным ГОС ВО и разработанной на его основе настоящей основной образовательной программы.

В состав государственной итоговой аттестации входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы демонстрирует уровень сформированности следующих компетенций: 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, ПКр-1, ПКр-2, ПКр-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПКр-3.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Примерные темы выпускных квалификационных работ содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена демонстрирует уровень сформированности следующих компетенций: 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, ПКр-1, ПКр-2, ПКр-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПКр-3.

Примерные вопросы государственного экзамена содержатся в Программе государственной итоговой аттестации выпускников основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Выпускник основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, подтвердивший в рамках государственной итоговой аттестации необходимый уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, завершает обучение по указанной программе уровня образования с получением диплома магистра.

5.9. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление - это нормативный документ, который

содержит характеристику основных положений воспитательной работы направленной на формирование универсальных компетенций выпускника; информацию об основных мероприятиях, направленных на развитие личности выпускника, создание условий для профессионализации и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в приднестровском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Приднестровской Молдавской Республики, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания является компонентом основной профессиональной образовательной программы 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и представлена в Приложении 10.

6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ГОС ВО.

6.1. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации магистратуры на иных условиях.

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

Не менее 70% 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), 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) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60% процентов численности педагогических работников ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" 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 Приднестровской Молдавской Республике) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Приднестровской Молдавской Республике).

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры должно осуществляться научно-педагогическим работником Организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), 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 национальных и международных конференциях.

6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко", так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программ магистратуры; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

При реализации программы магистратуры каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса

Университет, реализующий основную ОПОП по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам, материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения занятий всех типов, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выделяются специальные помещения (учебные аудитории). Кроме того, Университетом предусмотрены также помещения для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и лаборатории, оснащенные

оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями ГОС ВО.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, служащими для представления учебной информации студентам (столы, стулья, преподавательские кафедры, учебные настенные и интерактивные доски, стенды, учебно-наглядные материалы, раздаточные материалы). Проекционное оборудование предусмотрено для проведения лекционных занятий по всем дисциплинам учебного плана.

Для проведения занятий с использованием информационных технологий выделяются компьютерные классы, имеющие компьютеры с необходимым программным обеспечением. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин.

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

6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры 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.

6.5. Характеристики социокультурной среды университета, обеспечивающий развитие социально-личностных компетенций выпускников

Социально-культурная среда Университета способствует формированию и развитию у обучающихся активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей, коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованным на рынке труда.

Концепцию формирования среды образовательной организации, обеспечивающую развитие социально-личностных компетенций обучающихся, определяет наличие фонда методов, технологий, способов осуществления воспитательной работы.

Воспитательные задачи Университета, вытекающие из гуманистического характера образования, приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся. Воспитательная деятельность в университете осуществляется системно через учебный процесс, производственную практику, научно-исследовательскую работу обучающихся и систему внеучебной работы по всем направлениям.

В Университете воспитательная работа является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

Воспитательная деятельность регламентируется нормативными документами и, в первую очередь, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, основной целью которых является социализация личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. В настоящее время календарный план воспитательной работы реализуется по всем ключевым направлениям, которыми являются:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- развитие студенческого самоуправления;
- профессионально-трудовое воспитание;
- физическое воспитание;
- культурно-эстетическое воспитание;
- научная деятельность обучающихся;

- правовое воспитание;
- экологическое воспитание и др.

6.6. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО

Внутренняя независимая оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся Университета осуществляется в рамках:

- текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик, промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения проектов, а также участия в проектной деятельности;
- проведения входного контроля уровня подготовки обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);
- мероприятий по контролю остаточных знаний обучающихся по ранее изученным дисциплинам (модулям);
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям);
- государственной итоговой аттестации обучающихся;
- мониторинга качества содержания образовательных программ;
- мониторинга качества учебно-методического обеспечения;
- мониторинга кадрового и материального-технического обеспечения учебного процесса;
- разработки и использования объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- мониторинга трудоустройства выпускников;
- предоставления обучающимся возможности оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом, отдельных дисциплин и практик, а также работы отдельных преподавателей (анкетирование);
- регулярного проведения процедуры самообследования университета.

Внешняя независимая оценка качества образовательной деятельности подготовки обучающихся Университета осуществляется в рамках:

- согласования ОПОП ВО с работодателями;
- прохождения процедуры государственной аккредитации;
- привлечения работодателей к оценке компетенций, полученных в ходе освоения ОПОП ВО, практической подготовки, работе государственных экзаменационных комиссий;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

6.7. Условия освоения образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

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

1. ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" должен предоставить инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (по их заявлению) возможность обучения по программе магистратуры, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушения развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2. При обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования по программе магистратуры может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

3. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

5. Для инвалидов и лиц с ОВЗ ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

Образовательный процесс по образовательной программа для обучающихся с ОВЗ в ГОУ "ПГУ им. Т.Г. Шевченко" может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

В случае обучения, обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения, выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д.

В случае обучения по индивидуальному плану обучающихся с ОВЗ начальный этап обучения по образовательной программе подразумевает включение в факультативного специализированного адаптационного модуля, предназначенного для социальной адаптации обучающихся к образовательному учреждению и конкретной образовательной программе; направленного на организацию умственного труда обучающихся с ОВЗ, выработку необходимых социальных, коммуникативных и когнитивных компетенций, овладение техническими средствами (в зависимости от нозологии), дистанционными формами и информационными технологиями обучения.

7. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ

Должность разработчика	Подпись	ФИО
Старший преподаватель		И.М.Медведева

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение 1. Перечень обобщённых трудовых функций.
- Приложение 2. Учебный план
- Приложение 3. Календарный график учебного процесса
- Приложение 4. Аннотации рабочих программ дисциплин и рабочих программ практик
- Приложение 5. Рабочие программы учебных дисциплин.
- Приложение 6. Рабочие программы практик.
- Приложение 7. Фонды оценочных средств дисциплин и практик.
- Приложение 8. Программа Государственной итоговой аттестации
- Приложение 9. ФОС ГИА
- Приложение 10. Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы.

Приложение 11. Материально-техническое обеспечение.

8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения	Согласовано: наименование организации- работодателя, должность, ФИО, печать
1				
2				
3				

Приложение 1
Перечень обобщённых трудовых функций

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
01.008 Руководитель научной организации	А Управление деятельностью научной организации	A/01.8 Управление формированием и реализацией стратегии и (или) программ развития научной организации A/05.8 Организация взаимодействия с вышестоящими и партнерскими организациями в целях стратегического развития и выполнения программы научной (научно- исследовательской), научно-технической, инновационной и экспертно-аналитической деятельности
01.011 Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)	В Управление общеобразовательной организацией	В/02.7 Администрирование деятельности общеобразовательной организации
03.015 Специалист по работе с молодежью	А Реализация услуг (работ) в сфере молодежной политики	A/01.5 Организация мероприятий в сфере молодежной политики
07.003 Специалист по управлению персоналом	G Операционное управление персоналом и структурным подразделением организации H Стратегическое управление персоналом	G/01.7 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации G/03.7 Разработка и сопровождение процесса цифровизации и автоматизации управления персоналом G/04.7 Администрирование процессов операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации и соответствующего документооборота H/01.7 Разработка системы стратегического управления персоналом
07.004 Специалист по управлению документами организации	В Руководство деятельностью подразделения по управлению документами организации С Управление единой системой документооборота организации	В/01.7 Организация деятельности подразделения по управлению документами С/01.7 Стратегическое планирование и руководство построением системы управления документами организации
08.041 Специалист в сфере управления проектами государственно -частного партнерства	В Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно- частного партнерства С Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно- частного партнерства	В/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства С/01.7 Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства С/03.7 Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства

Индекс	Наименование и содержание разделов дисциплины (модуля)/ практики	Компетенции		Объем з.е./ч	Форма контроля	Семестр
		Код и наименование компетенции	Код и наименование достижений компетенции			
Б1.О.01	<p>Методика и методология научного исследования</p> <p>Раздел 1. Общие представления о методологии науки</p> <p>Раздел 2. Общая характеристика методов и программы научного исследования</p> <p>Раздел 3. Процедура и технология использования различных методов научного исследования</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;</p> <p>УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;</p> <p>УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;</p> <p>УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	3/108	Зачет с оценкой	1
		<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.;</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.;</p> <p>УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.;</p> <p>УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.;</p> <p>УК-2.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>			
Б1.О.02	<p>Современная теория и технологии государственного управления</p> <p>Раздел 1. Основные теории государственного управления</p> <p>Раздел 2. Основные технологии государственного управления</p> <p>Раздел 3. Эффективность государственного</p>	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.;</p> <p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.;</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты</p>	6/216	Экзамен	1

	управления		и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.; УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.; УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат			
		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	ОПК-2.1 Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти; 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; ОПК-2.3 Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа			
		ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	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.; 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			

		<p>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>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>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>	<p>ПК-1 .1 Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности;</p> <p>ПК-1 .2 Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.;</p> <p>ПК-1 .3 Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики.;</p> <p>ПК-1 .4 Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес практику по критерию конкурентоспособности на макро и микроуровнях.;</p> <p>ПК-1 .5 Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы, требований законодательства</p>			
	<p>ПК-1 Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.</p>					

			и стейкхолдеров.; ПК-1 .6 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.; ПК-1 .7 Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.; ПК-1 .8 Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.; ПК-1 .9 Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.; ПК-1 .10 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.			
Б1.О.03	<p>Государственное управление экономикой</p> <p>Раздел 1. Теоретические основы управления экономикой.</p> <p>Раздел 2. Механизм и ресурсная база государственного управления экономики Приднестровской Молдавской Республики.</p> <p>Раздел 3. Государственное управление секторов экономики Приднестровской Молдавской Республики</p>	<p>ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно -надзорной деятельности на основе риск- ориентированного подхода</p> <p>ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно- правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>	<p>ОПК-2.1 Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти;</p> <p>ОПК-2.2 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач;</p> <p>ОПК-2.3 Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа</p> <p>ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.;</p> <p>ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и</p>	2/72	Зачет	3

			муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.			
		ПК-4 Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ПК-4.1 Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.; ПК-4.3 Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности, творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач.; 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.			
Б1.О.04	<p>Сравнительное управление</p> <p>Раздел 1. Этапы и закономерности развития систем государственного управления</p> <p>Раздел 2Общее и особенное в системах зарубежного публичного управления</p> <p>Раздел 3Многовекторность развития систем публичного управления на постсоветском пространстве</p>	<p>ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно- правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p> <p>ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p> <p>ПК-8 Способен</p>	<p>ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.;</p> <p>ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.</p> <p>ОПК-5.1 Знает ключевые современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.;</p> <p>ОПК-5.2 Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.;</p> <p>ОПК-5.3 Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.</p> <p>ПК-8.1 Формирует критерии</p>	6/216	Экзамен	2

		применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития	оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций.; ПК-8.2 Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления.; ПК-8.3 Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.			
Б1.О.05	<p>Коммуникации в сфере государственного и муниципального управления</p> <p>Раздел 1. Коммуникации в сфере государственного управления (Социальная документно-коммуникационная система; документная коммуникация)</p> <p>Раздел 2. Коммуникации в сфере муниципального управления (Социальная документно-коммуникационная система; документная коммуникация)</p>	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.; УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.; УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.; УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке; УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.; УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>	4/144	Экзамен	1
		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	ОПК-8.1 . Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяют круг контактов.; ОПК-8.2 Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.			
		ПК-1 Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ПК-1 .7 Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.; ПК-1 .8 Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в			

			<p>практике функционального / отраслевого управления.;</p> <p>ПК-1 .9 Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.;</p> <p>ПК-1 .10 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>			
Б1.О.06	<p>Стратегическое управление инновациями</p> <p>Раздел 1. Теории инновационного развития</p> <p>Раздел 2. Управление инновационными проектами и программами</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;</p> <p>УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;</p> <p>УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;</p> <p>УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	5/180	Экзамен	4
		<p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>ОПК-6.1 Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.;</p> <p>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</p>			

			<p>органа (органа местного самоуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками.;</p> <p>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>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>			
		<p>ПКр-1 Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственного и частного партнерства</p>	<p>ПКр-1.1 Формирует задачи проекта, составляет планы работы;</p> <p>ПКр-1.2 Разрабатывает структуру и содержание организационных документов в рамках проекта;</p> <p>ПКр-1.3 Организует групповую работу и коммуникации между участниками проекта;</p> <p>ПКр-1.4 Использует программное обеспечение и информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами</p>			
		<p>ПКр-4 Способен определять плановые цели и задачи подразделения, ответственного за работу с молодежью и отдельных специалистов в сфере молодежной политики</p>	<p>ПКр-4.1 Разрабатывает долгосрочные прогнозы, концепции, планы, проекты по работе с молодежью и в сфере молодежной политики;</p> <p>ПКр-4.2 формулирует цели, задачи, определяет обязанности и трудовые действия специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью;</p> <p>ПКр-4.3 Использует управленческие технологии и организует взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций;</p> <p>ПКр-4.4 Производит анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики с</p>			

			целью принятия управленческих решений			
		ПК-7 Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.	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.; 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.; ПК-7.3 Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.			
Б1.О.ДВ. 01.01	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский) Раздел 1. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Раздел 2 Иностранный язык для академической деятельности	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.; УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.; УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.; УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке; УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.; УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.	5/180	Экзамен	1, 2
Б1.О.ДВ. 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (немецкий) Раздел 1. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Раздел 2 Иностранный язык для академической деятельности	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.; УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую	5/180	Экзамен	1, 2

			<p>документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.;</p> <p>УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.;</p> <p>УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;</p> <p>УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.;</p> <p>УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>			
Б1.О.ДВ. 01.03	<p>Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (французский)</p> <p>Раздел 1.</p> <p>Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации.</p> <p>Раздел 2</p> <p>Иностранный язык для академической деятельности</p>	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.;</p> <p>УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.;</p> <p>УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.;</p> <p>УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;</p> <p>УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.;</p> <p>УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>	5/180	Экзамен	1, 2
Б1.В.01	<p>История и философия науки</p> <p>Раздел 1.</p> <p>Возникновение науки и основные этапы ее исторической эволюции</p> <p>Раздел 2.</p> <p>Философия и методология науки</p> <p>Раздел 3.</p> <p>Особенности развития науки на современном этапе</p>	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.;</p> <p>УК-5 .2 Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного</p>	3/108	Зачет с оценкой	1

	Раздел 4. Наука как социальный институт		происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей.; УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.			
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 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.; УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.; УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.; УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.; УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат	4/144	Экзамен	3
		ПК-1 Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.	ПК-1 .1 Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности; ПК-1 .2 Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.; ПК-1 .3 Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики.; ПК-1 .4 Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес практику по критерию конкурентоспособности на макро и микроуровнях.; ПК-1 .5 Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы,			

			<p>требований законодательства и стейкхолдеров.;</p> <p>ПК-1 .6 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.;</p> <p>ПК-1 .7 Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.;</p> <p>ПК-1 .8 Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.;</p> <p>ПК-1 .9 Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.;</p> <p>ПК-1 .10 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>			
		<p>ПК-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 функций, распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>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.;</p> <p>ПК-3 .2 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления.;</p> <p>ПК-3 .3 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.</p>			
Б1.В.03	<p>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</p>	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>ОПК-8 Способен</p>	<p>УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.;</p> <p>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.;</p> <p>УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-8.1 Владеет навыками</p>	3/108	Зачет с оценкой	2

		<p>организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширят круг контактов.;</p> <p>ОПК-8.2 Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс;</p> <p>ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.</p>			
		<p>ПК-1 Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.</p>	<p>ПК-1 .7 Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.</p>			
Б1.В.04	<p>Технологии эффективного менеджмента Раздел 1. Особенности современного менеджмента как практической деятельности Раздел 2. Развитие современных технологий менеджмента и оценка их эффективности в современных условиях Раздел 3. Инновации в менеджменте</p>	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.;</p> <p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.;</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.;</p> <p>УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.;</p> <p>УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>	4/144	Экзамен	4
		<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.;</p> <p>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.;</p> <p>УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т.ч. при выполнении</p>			

			<p>профессиональных задач.</p> <p>ПК-1 .1 Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности;</p> <p>ПК-1 .2 Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.;</p> <p>ПК-1 .3 Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики.;</p> <p>ПК-1 .4 Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес практику по критерию конкурентоспособности на макро и микроуровнях.;</p> <p>ПК-1 .5 Способен обосновывать необходимость разработки целей, задач, программ и показателей для соответствия требований международных стандартов с учетом ресурсной базы, требований законодательства и стейкхолдеров.;</p> <p>ПК-1 .6 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.;</p> <p>ПК-1 .7 Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.;</p> <p>ПК-1 .8 Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.;</p> <p>ПК-1 .9 Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.;</p> <p>ПК-1 .10 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>			
		<p>ПК-1 Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.</p>				
		<p>ПК-9 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между</p>	<p>ПК-9.1 Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления;</p> <p>ПК-9.2 Определяет нормы, правила и методы планирования и 13</p>			

		исполнителями	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; 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; ПК-9.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти			
Б1.В.05	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Раздел 1. Информационно-аналитические технологии в государственном и муниципальном управлении Раздел 2. Методология сбора и переработки информации при принятии решений в сфере государственного и муниципального управления Раздел 3. Организационные аспекты информационно-аналитической работы в системе государственного и муниципального управления	ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	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. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы информационных технологий в процессе деятельности органов государственной власти и главные информационные технологии эпохи; ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.; ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.	5/180	Экзамен	3
Б1.В.06	Актуальные методы политического анализа и прогнозирования в системе государственного управления Раздел 1. Политический анализ как научная дисциплина Раздел 2. Качественные методы политического анализа Раздел 3. Качественные методы политического анализа и планирования Раздел 4. Количественные методы анализа и планирования	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.; УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.; УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.; УК-3.4 Предлагает план и	7/252	Экзамен	2

			<p>организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.;</p> <p>УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>			
		ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	<p>ОПК-7.1 Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.;</p> <p>ОПК-7.2 Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.;</p> <p>ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.</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>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.;</p> <p>ПК-3 .2 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления.;</p> <p>ПК-3 .3 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.</p>			
		ПК-8 Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития	<p>ПК-8.1 Формирует критерии оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций.;</p> <p>ПК-8.2 Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления.;</p> <p>ПК-8.3 Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.</p>			
		ПК-9 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	<p>ПК-9.1 Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления;</p> <p>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,</p>			

			<p>подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами организации деятельности органа государственной и муниципальной власти;</p> <p>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>ПК-9.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти</p>			
Б1.В.07	<p>Технологии принятия управленческих решений</p> <p>Раздел 1. Государственные решения как механизм проведения государственной политики</p> <p><i>Раздел 2. Организация исполнения управленческих решений</i></p>	<p>ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно- правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>	<p>ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.;</p> <p>ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.</p>	6/216	Экзамен	3
		<p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>ОПК-6.1 Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.;</p> <p>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,</p>			

			<p>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>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>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>			
		<p>ПК-2 Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p>	<p>ПК-2.1 Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.;</p> <p>ПК-2.2 . Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода.;</p> <p>ПК-2.3 Применяет основные научные аспекты управления, связанные с наилучшей практикой хозяйственной деятельности.;</p> <p>ПК-2.4 Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях.;</p> <p>ПК-2.5 Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений.;</p> <p>ПК-2.6 Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности и различные группы рисков.;</p>			

			<p>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>ПК-2.8 Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.</p>			
		<p>ПК-7 Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.</p>	<p>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.;</p> <p>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.;</p> <p>ПК-7.3 Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.</p>			
		<p>ПК-9 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>ПК-9.1 Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления;</p> <p>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>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>ПК-9.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и</p>			

			муниципальной власти			
Б1.В.08	<p>Теория элиты, бюрократии и технократии</p> <p>Раздел 1. Теория «элит», «групп давления»</p> <p>Раздел 2. Теория «бюрократии», технократии»</p>	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.;</p> <p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.;</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.;</p> <p>УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.;</p> <p>УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>	3/108	Зачет с оценкой	2
		<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.;</p> <p>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.;</p> <p>УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.</p>			
		<p>ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p>ОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.;</p> <p>ОПК-1.2 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.;</p> <p>ОПК-1.3 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.</p>			
Б1.В.09	<p>Основы парламентской культуры</p> <p>Раздел 1. Сущность и место парламентаризма в политической системе.</p> <p>Раздел 2. Сравнительная</p>	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.;</p>	2/72	Зачет	3

	<p>характеристика парламентских систем. Зарубежный опыт. Раздел 3. Парламентские процедуры. Организационный процесс работы парламента.</p>	<p>цели</p>	<p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.; УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.; УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.; УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>			
		<p>ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p>ОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.; ОПК-1.2 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.; ОПК-1.3 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.</p>			
<p>Б1.В.10</p>	<p>Теория общественного выбора 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</p>	<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.; УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т. ч. Профессиональной) деятельности на основе самооценки.; УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.; УК-6.4 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.</p>	<p>3/108</p>	<p>Экзамен</p>	<p>1</p>
		<p>ПК-4 Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.</p>	<p>ПК-4.1 Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.; ПК-4.2 Способен внедрять и оценивать организацию и</p>			

			управление бизнес-процессами в организации.; ПК-4.3 Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности, творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач.; 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.			
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	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия ПКр-3 Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.; УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке. ПКр-3.1 Руководит деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации; ПКр-3.2 Организует разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	3/108	Зачет с оценкой	3
Б1.В.ДВ.01.02	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	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия ПКр-3 Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.; УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке. ПКр-3.1 Руководит деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации; ПКр-3.2 Организует разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	3/108	Зачет с оценкой	3
Б1.В.ДВ.02.01	Избирательный процесс Раздел 1. Избирательный процесс: теоретико-правовые основы. Раздел 2. Особенности организации	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя	2/72	Зачет	2

	избирательного процесса в ПМР.	языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	современные коммуникационные технологии.; УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.			
		УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.; 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.; УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.			
		ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	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.; ОПК-5.2 Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.; ОПК-5.3 Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.			
Б1.В.ДВ. 02.02	Теория и практика выборов в органы государственной власти Раздел 1. Избирательные системы Раздел2.Стадии избирательного процесса	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.; УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.; УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.; УК-4.4 Создает различные академические или	2/72	Зачет	2

			<p>профессиональные тексты на иностранном языке; УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.;</p> <p>УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>			
		ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	<p>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. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы информационных технологий в процессе деятельности органов государственной власти и главные информационные технологии эпохи;</p> <p>ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.;</p> <p>ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.</p>			
		ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	<p>ОПК-5.1 Знает ключевые современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.;</p> <p>ОПК-5.2 Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.;</p> <p>ОПК-5.3 Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.</p>			
Б1.В.ДВ.03.01	<p>Информационная безопасность государства и защита информации</p> <p>Раздел 1. Информация и информационные ресурсы</p> <p>Раздел 2. Безопасность информационных систем(документная безопасность)</p> <p>Раздел 3. Основы защиты информации</p>	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.;</p> <p>УК-4.2 Составляет в</p>	2/72	Зачет	1

	(организационные меры по защите гостайны)		соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.; УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.; УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке; УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.; УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.			
		ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	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. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы информационных технологий в процессе деятельности органов государственной власти и главные информационные технологии эпохи; ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.; ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.			
		ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	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.; ОПК-5.2 Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.; ОПК-5.3 Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем			

			государственного и муниципального управления.			
Б1.В.ДВ. 03.02	<p>Механизмы обеспечения безопасности информационной системы</p> <p>Раздел 1. Автоматизированная обработка: основные понятия.</p> <p>Раздел 2. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем, их программное обеспечение.</p> <p>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</p> <p>Раздел 4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) менеджера.</p>	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.;</p> <p>УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.;</p> <p>УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.;</p> <p>УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;</p> <p>УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.;</p> <p>УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>	2/72	Зачет	1
		ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	<p>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.</p> <p>Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы информационных технологий в процессе деятельности органов государственной власти и главные информационные технологии эпохи;</p> <p>ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.;</p> <p>ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.</p>			
		ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и	ОПК-5.1 Знает ключевые современные технологии поиска и обработки данных, методы обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов,			

		управления имуществом	эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.; ОПК-5.2 Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.; ОПК-5.3 Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.			
Б1.В.ДВ. 04.01	Государственное частное партнерство Раздел 1. Государственно-частное партнерство в системе государственного и муниципального управления Раздел 2. Формы государственного частного партнерства	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 ПКр-1 Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственного и частного партнерства	ОПК-8.1 . Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяют круг контактов.; ОПК-8.2 Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме. ПКр-1.1 Формирует задачи проекта, составляет планы работы; ПКр-1.2 Разрабатывает структуру и содержание организационных документов в рамках проекта; ПКр-1.3 Организует групповую работу и коммуникации между участниками проекта; ПКр-1.4 Использует программное обеспечение и информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами	3/108	Зачет с оценкой	3
Б1.В.ДВ. 04.02	Управление государственными программами и проектами Раздел 1. Управление проектами: теория и практика Раздел 2. Процесс планирования проектов	ПКр-1 Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственного и частного партнерства	ПКр-1.1 Формирует задачи проекта, составляет планы работы; ПКр-1.2 Разрабатывает структуру и содержание организационных документов в рамках проекта; ПКр-1.3 Организует групповую работу и коммуникации между участниками проекта; ПКр-1.4 Использует программное обеспечение и информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами	3/108	Зачет с оценкой	3
Б1.В.ДВ. 05.01	Основы противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению Раздел 1. Экстремизм, терроризм, коррупция, как социально-экономическое явление современного общества Раздел 2. Противодействие экстремизму, терроризму, коррупционному поведению в современном мире	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с	2/72	Зачет	1

			<p>противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>			
		<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.; УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.; УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.; УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.; УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>			
		<p>ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p>ОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.; ОПК-1.2 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.; ОПК-1.3 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.</p>			
<p>Б1.В.ДВ. 05.02</p>	<p>Современные механизмы противодействия коррупции Раздел 1. Коррупция, как социально-экономическое явление современного общества Раздел 2. Противодействие коррупции в современном мире</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения</p>	<p>2/72</p>	<p>Зачет</p>	<p>1</p>

			проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения			
		УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Выработывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.; УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.; УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.; УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.; УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат			
		ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.; ОПК-1.2 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.; ОПК-1.3 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.			
Б1.В.ДВ. 06.01	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. Раздел 4. Основы функционального менеджмента.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 Строит сценарии	2/72	Зачет	3

			реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения			
		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	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.; ПК-3 .2 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления.; ПК-3 .3 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.			
		ПК-5 Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	ПК-5 .1 Знает сущность методов моделирования и контроля; ПК-5 .2 Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля;			
Б1.В.ДВ. 06.02	Контроль исполнения документов и поручений Раздел 1. Документирование управленческой деятельности. Раздел 2. Организация работы с документами.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	2/72	Зачет	3
		ПК-4 Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ПК-4.1 Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.; ПК-4.2 Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации.; ПК-4.3 Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности, творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач.			

		ПК-5 Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	ПК-5 .1 Знает сущность методов моделирования и контроля; ПК-5 .2 Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля;			
Б1.В.ДВ. 07.01	Государственная (публичная) служба в органах власти Раздел 1. История и теория государственной (публичной) службы Раздел 2. Модели государственной (публичной) службы	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.; 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.; УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.	2/72	Зачет	1
		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	ОПК-2.1 Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти; 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; ОПК-2.3 Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа			
		ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно- правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	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.; ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Владеет навыками			

			работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.			
		ПКр-2 Способен осуществлять разработку и реализацию работы систем операционного и стратегического управления персоналом	ПКр-2.1 Разрабатывает систему управления персоналом и работы структурного подразделения; ПКр-2.2 Реализует системы операционного и стратегического управления персоналом организации; ПКр-2.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом			
		ПК-6 Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований	ПК-6.1 Организует разработки новых научных проектов и определяет их стратегии; ПК-6.2 Разрабатывает методы решения научных проблем; ПК-6.3 Осуществляет научное руководство и координирует научно-исследовательские проекты; ПК-6.4 Принимает решения по участию коллективов исследователей / научных организаций в проектах, грантах, конкурсах, тендерах; ПК-6.5 Анализирует и обобщает полученные в ходе научно-исследовательской работы результаты, проверяет их качество; ПК-6.6 Определяет сферы применения результатов проведенных исследований			
Б1.В.ДВ. 07.02	Развитие государственной гражданской службы 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.	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия 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	УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.; 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.; УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач. ОПК-2.1 Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти; ОПК-2.2 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной	2/72	Зачет	1

			<p>деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач; ОПК-2.3 Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа</p>			
		<p>ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно- правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики</p>	<p>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.; ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.</p>			
		<p>ПКр-2 Способен осуществлять разработку и реализацию работы систем операционного и стратегического управления персоналом</p>	<p>ПКр-2.1 Разрабатывает систему управления персоналом и работы структурного подразделения; ПКр-2.2 Реализует системы операционного и стратегического управления персоналом организации; ПКр-2.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом</p>			
Б1.В.ДВ.08.01	<p>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</p>	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.; 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.; УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.</p>	3/108	Зачет с оценкой	2
		<p>ПКр-3 Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией</p>	<p>ПКр-3.1Руководит деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации; ПКр-3.2Организует разработку локальных</p>			

			нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации			
Б1.В.ДВ. 08.02	<p>Правовое обеспечение архивной службы в ПМР</p> <p>Раздел 1. Архивоведение как комплексная научная дисциплина. Влияние политической, экономической, социальной и других сфер жизни общества на изменения в архивной сфере.</p> <p>Раздел 2. Законодательная и нормативно-методическая база современного архивного дела.</p> <p>Раздел 3. Организация документов Архивного фонда ПМР.</p> <p>Раздел 4. Современная система архивных учреждений и органы управления архивным делом в ПМР.</p> <p>Раздел 5. Основные направления научно-исследовательской и методической работы в области архивного дела и ее информационное обеспечение.</p>	<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.;</p> <p>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.;</p> <p>УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.</p>	3/108	Зачет с оценкой	2
		<p>ПКр-3 Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией</p>	<p>ПКр-3.1 Руководит деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации;</p> <p>ПКр-3.2 Организует разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации</p>			
Б2.О.01. 01(У)	<p>Учебная практика (научно-исследовательская)</p> <p>Раздел 1. Подготовительный этап.</p> <p>Раздел 2. Исследовательский этап.</p> <p>Раздел 3. Заключительный этап.</p>	<p>ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</p>	<p>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. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы информационных технологий в процессе деятельности органов государственной власти и главные информационные технологии эпохи;</p> <p>ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.;</p> <p>ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.</p>	6/216	Зачет с оценкой, Зачет с оценкой	1, 2
		<p>ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ОПК-7.1 Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.;</p> <p>ОПК-7.2 Формирует собственное видение результативности используемых средств и</p>			

			методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.; ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.			
		ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1. Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяют круг контактов.; ОПК-8.2 Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.			
		ПК-8 Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития	ПК-8.1 Формирует критерии оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций.; ПК-8.2 Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления.; ПК-8.3 Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.			
Б2.О.02.01(Н)	<p>Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>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.</p> <p>Научно-исследовательская работа</p> <p>Раздел 1. Подготовительный этап. Раздел 2. Исследовательский этап. Раздел 3. Заключительный этап.</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.; УК-5 .2 Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного</p>	6/216	Зачет с оценкой, Зачет с оценкой	3, 4

			<p>социального и культурного происхождения в процессе межкультурного взаимодействия с ними, опираясь на знания причин проявления социальных обычаев и различий в поведении людей.;</p> <p>УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.</p>			
		<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.;</p> <p>УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т. ч. Профессиональной) деятельности на основе самооценки.;</p> <p>УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.;</p> <p>УК-6.4 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.</p>			
		<p>ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</p>	<p>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. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы информационных технологий в процессе деятельности органов государственной власти и главные информационные технологии эпохи.;</p> <p>ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.;</p> <p>ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.</p>			
		<p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>ОПК-6.1 Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного</p>			

		<p>самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.;</p> <p>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.;</p> <p>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>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>			
		<p>ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ОПК-7.1 Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.;</p> <p>ОПК-7.2 Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического</p>		

			управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.; ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.			
		ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1 Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяют круг контактов.; ОПК-8.2 Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.			
		ПК-6 Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований	ПК-6.1 Организует разработки новых научных проектов и определяет их стратегии; ПК-6.2 Разрабатывает методы решения научных проблем; ПК-6.3 Осуществляет научное руководство и координирует научно-исследовательские проекты; ПК-6.4 Принимает решения по участию коллективов исследователей / научных организаций в проектах, грантах, конкурсах, тендерах; ПК-6.5 Анализирует и обобщает полученные в ходе научно-исследовательской работы результаты, проверяет их качество; ПК-6.6 Определяет сферы применения результатов проведенных исследований			
		ПК-8 Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития	ПК-8.1 Формирует критерии оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций.; ПК-8.2 Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления.; ПК-8.3 Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.			
Б2.О.02.02(Пд)	Производственная практика (преддипломная) 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 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;	3/108	Зачет с оценкой	4

			<p>УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов;</p> <p>УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>			
		УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.;</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.;</p> <p>УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.;</p> <p>УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.;</p> <p>УК-2.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>			
		УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.;</p> <p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.;</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.;</p> <p>УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.;</p> <p>УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>			
		УК-4 Способен применять современные коммуникативные	УК-4.1 Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с			

		<p>технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии.;</p> <p>УК-4.2 Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров академического и профессионального взаимодействия.;</p> <p>УК-4.3 Составляет типовую деловую документацию для профессиональных целей на иностранном языке.;</p> <p>УК-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;</p> <p>УК-4.5 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат.;</p> <p>УК-4.6 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>			
		<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5 .1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, обосновывает актуальность их использования.;</p> <p>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.;</p> <p>УК-5 .3 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия, в т. ч. при выполнении профессиональных задач.</p>			
		<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.;</p> <p>УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т. ч. Профессиональной) деятельности на основе самооценки.;</p> <p>УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных</p>			

			<p>навыков.;</p> <p>УК-6.4 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.</p>			
		ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<p>ОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.;</p> <p>ОПК-1.2 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.;</p> <p>ОПК-1.3 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.</p>			
		ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно -надзорной деятельности на основе риск- ориентированного подхода	<p>ОПК-2.1 Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти;</p> <p>ОПК-2.2 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач;</p> <p>ОПК-2.3 Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа</p>			
		ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно- правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	<p>ОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и муниципального управления.;</p> <p>ОПК-3.2 Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-3.3 Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.</p>			
		ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных	ОПК-4.1 Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы			

		<p>информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти</p>	<p>внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и главные информационные технологии эпохи. Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы информационных технологий в процессе деятельности органов государственной власти и главные информационные технологии эпохи; ОПК-4.2 Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.; ОПК-4.3 Обладает всеми необходимыми навыками использования современных информационных технологий в ходе исполнения своих обязанностей.</p>			
		<p>ОПК-5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом</p>	<p>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.; ОПК-5.2 Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.</p>			
		<p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>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.; 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</p>			

			<p>самоуправления), квалифицированно участвовать в совершенствовании его организационной структуры, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между его сотрудниками.;</p> <p>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>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>			
		ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	<p>ОПК-7.1 Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.;</p> <p>ОПК-7.2 Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.;</p> <p>ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.</p>			
		ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<p>ОПК-8.1. Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширять круг контактов.;</p> <p>ОПК-8.2 Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс;</p> <p>ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.</p>			
		ПК-1 Владеет	ПК-1 .1 Демонстрирует знания			

		<p>технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.</p> <p>тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности; ПК-1 .2 Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы. ; ПК-1 .3 Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики. ; ПК-1 .4 Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес практику по критерию конкурентоспособности на макро и микроуровнях. ; 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. ; ПК-1 .6 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов. ; ПК-1 .7 Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды. ; ПК-1 .8 Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления. ; ПК-1 .9 Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления. ; ПК-1 .10 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>			
	<p>ПК-2 Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p>	<p>ПК-2.1 Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений. ; ПК-2.2. Способен применять основные методы выработки решений с учетом антиконфликтологического подхода. ; ПК-2.3 Применяет основные</p>			

			<p>научные аспекты управления, связанные с наилучшей практикой хозяйственной деятельности;</p> <p>ПК-2.4 Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях.;</p> <p>ПК-2.5 Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений.;</p> <p>ПК-2.6 Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности и различные группы рисков.;</p> <p>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>ПК-2.8 Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.</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>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.;</p> <p>ПК-3 .2 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления.;</p> <p>ПК-3 .3 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.</p>			
		<p>ПК-4 Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.</p>	<p>ПК-4.1 Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике.;</p> <p>ПК-4.2 Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации.;</p> <p>ПК-4.3 Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности, творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач.;</p> <p>ПК-4.4 Владеет методами качественного и количественного анализа</p>			

			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.			
		ПКр-1 Способен обеспечить общеорганизационную подготовку проекта государственного и частного партнерства	ПКр-1.1 Формирует задачи проекта, составляет планы работы; ПКр-1.2 Разрабатывает структуру и содержание организационных документов в рамках проекта; ПКр-1.3 Организует групповую работу и коммуникации между участниками проекта; ПКр-1.4 Использует программное обеспечение и информационные технологии, применяемые в сфере управления проектами			
		ПКр-2 Способен осуществлять разработку и реализацию работы систем операционного и стратегического управления персоналом	ПКр-2.1 Разрабатывает систему управления персоналом и работы структурного подразделения; ПКр-2.2 Реализует системы операционного и стратегического управления персоналом организации; ПКр-2.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом			
		ПКр- 4 Способен определять плановые цели и задачи подразделения, ответственного за работу с молодежью и отдельных специалистов в сфере молодежной политики	ПКр- 4 .1 Разрабатывает долгосрочные прогнозы, концепции, планы, проекты по работе с молодежью и в сфере молодежной политики; ПКр- 4 .2 формулирует цели, задачи, определяет обязанности и трудовые действия специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью; ПКр- 4 .3 Использует управленческие технологии и организывает взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций; ПКр- 4 .4 Производит анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений			
		ПК-5 Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.	ПК-5 .1 Знает сущность методов моделирования и контроля; ПК-5 .2 Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля;			
		ПК-6 Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального	ПК-6.1 Организует разработки новых научных проектов и определяет их стратегии; ПК-6.2 Разрабатывает методы решения научных проблем;			

		<p>управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований</p>	<p>ПК-6.3 Осуществляет научное руководство и координирует научно-исследовательские проекты; ПК-6.4 Принимает решения по участию коллективов исследователей / научных организаций в проектах, грантах, конкурсах, тендерах; ПК-6.5 Анализирует и обобщает полученные в ходе научно-исследовательской работы результаты, проверяет их качество; ПК-6.6 Определяет сферы применения результатов проведенных исследований</p>			
		<p>ПК-7 Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.</p>	<p>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.; 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.; ПК-7.3 Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.</p>			
		<p>ПК-8 Способен применять элементы исследования систем управления и системного анализа к сложным объектам управления, находящимся на эволюционном и модернизационном этапах развития</p>	<p>ПК-8.1 Формирует критерии оценки исходя из опыта прошлых лет и существующих тенденций.; ПК-8.2 Правильно определяет структуру и характер связи между элементами системы объекта управления.; ПК-8.3 Составляет жизнеспособные прогнозы развития, основываясь на ограниченных данных.</p>			
		<p>ПК-9 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>ПК-9.1 Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления; 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>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>ПК-9.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти</p>			
		ПКр-3 Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией	<p>ПКр-3.1 Руководит деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации;</p> <p>ПКр-3.2 Организует разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организацией</p>			
Б2.В.01 (II)	<p>Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)</p> <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>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</p> <p>Раздел 1. Ознакомительный этап. Раздел 2. Основной этап. Раздел 3. Завершающий этап.</p>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.;</p> <p>УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.;</p> <p>УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.;</p> <p>УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.;</p> <p>УК-2.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p> <p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.;</p> <p>УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.;</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу.</p>	6/216	Зачет с оценкой	4

			<p>позитивный эмоциональный климат в команде.;</p> <p>УК-3.4 Предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов.;</p> <p>УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>			
		<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.;</p> <p>УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. Профессиональной) деятельности на основе самооценки.;</p> <p>УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.;</p> <p>УК-6.4 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.</p>			
		<p>ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти</p>	<p>ОПК-1.1 Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.;</p> <p>ОПК-1.2 Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.;</p> <p>ОПК-1.3 Разрабатывает и воплощает антикоррупционную стратегию деятельности органа власти.</p>			
		<p>ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода</p>	<p>ОПК-2.1 Демонстрирует знания основных методов структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти;</p> <p>ОПК-2.2 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач;</p>			

			<p>ОПК-2.3 Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа</p>			
		<p>ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти</p>	<p>ОПК-6.1 Демонстрирует знания основ планирования и организации работы органа публичной власти, структуры и объема компетенции государственных органов и органов местного самоуправления, задач и функций их структурных подразделений, а также принципов, методов и технологий разработки организационной структуры, адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.;</p> <p>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.;</p> <p>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>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</p>			

			<p>публичной власти, осуществления распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.</p>			
		<p>ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>ОПК-8.1 Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяют круг контактов.; ОПК-8.2 Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.</p>			
		<p>ПК-1 Владеет технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.</p>	<p>ПК-1 .1 Демонстрирует знания тенденций, эволюции и современной структуры международных стандартов хозяйственной деятельности; ПК-1 .2 Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.; ПК-1 .3 Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики.; ПК-1 .4 Умеет оценивать влияние международных стандартов, принятых международными государственными организациями на практику государственного управления, оценивать способы (полное и частичное заимствование, гармонизация) проникновения международных стандартов в национальное законодательство и бизнес практику по критерию конкурентоспособности на макро и микроуровнях.; 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.; ПК-1 .6 Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.; ПК-1 .7 Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.; ПК-1 .8 Применяет на практике передовой международный опыт соответствия требованиям международных стандартов в практике функционального / отраслевого управления.;</p>			

			<p>ПК-1 .9 Владеет навыками по систематизации практики создания систем управления и создания на ее основе эффективных систем функционального/отраслевого управления.;</p> <p>ПК-1 .10 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>			
		<p>ПКр-2 Способен осуществлять разработку и реализацию работы систем операционного и стратегического управления персоналом</p>	<p>ПКр-2.1 Разрабатывает систему управления персоналом и работы структурного подразделения;</p> <p>ПКр-2.2 Реализует системы операционного и стратегического управления персоналом организации;</p> <p>ПКр-2.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом</p>			
		<p>ПКр- 4 Способен определять плановые цели и задачи подразделения, ответственного за работу с молодежью и отдельных специалистов в сфере молодежной политики</p>	<p>ПКр- 4 .1 Разрабатывает долгосрочные прогнозы, концепции, планы, проекты по работе с молодежью и в сфере молодежной политики;</p> <p>ПКр- 4 .2 формулирует цели, задачи, определяет обязанности и трудовые действия специалистов подразделения, ответственного за работу с молодежью;</p> <p>ПКр- 4 .3 Использует управленческие технологии и организмовывает взаимодействие специалистов в процессе реализации основных трудовых функций;</p> <p>ПКр- 4 .4 Производит анализ и самоанализ качества организации мероприятий в сфере молодежной политики с целью принятия управленческих решений</p>			
		<p>ПК-9 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>ПК-9.1 Демонстрирует знание технологий взаимодействия между уровнями системы государственного и муниципального управления;</p> <p>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>ПК-9.3 Анализирует действующие должностные регламенты и предлагает варианты их оптимизации, в</p>			

			том числе в части распределения функций, полномочий и ответственности за выполнение должностных обязанностей между исполнителями; ПК-9.4 Разрабатывает комплекс мероприятий по оценке регулирующего воздействия результатов деятельности органов государственной и муниципальной власти			
		ПКр-3 Способен руководить процессом документационного обеспечения управления организацией	ПКр-3.1 Руководит деятельностью подразделений по документационному обеспечению управления организации; ПКр-3.2 Организует разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации			
ФТД.01	Оформление и презентация результатов исследовательской деятельности	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	2/72	Зачет	4
		УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует.; УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т. ч. Профессиональной) деятельности на основе самооценки.; УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.; УК-6.4 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований			

			рынка труда и стратегии личного развития.			
		ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1 Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.; ОПК-7.2 Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической, проектной деятельности.; ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.			
		ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1. Владеет навыками устанавливать и поддерживать партнерские отношения с другими людьми внутри и вне организации, расширяют круг контактов.; ОПК-8.2 Учитывает потребности других людей, вырабатывает взаимовыгодные решения, проявляет готовность идти на компромисс; ОПК-8.3 Выражает свою точку зрения, последовательно и логично, аргументировано излагает свою позицию в необходимых для собеседника форме и объеме.			
		ПК-6 Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований Способен организовать научную работу в сфере государственного и муниципального управления, использовать новейший отечественный и зарубежный опыт исследований	ПК-6.1 Организует разработки новых научных проектов и определяет их стратегии; ПК-6.2 Разрабатывает методы решения научных проблем; ПК-6.3 Осуществляет научное руководство и координирует научно-исследовательские проекты; ПК-6.4 Принимает решения по участию коллективов исследователей / научных организаций в проектах, грантах, конкурсах, тендерах; ПК-6.5 Анализирует и обобщает полученные в ходе научно-исследовательской работы результаты, проверяет их качество; ПК-6.6 Определяет сферы применения результатов проведенных исследований			

Материально-техническое обеспечение основной образовательной программы высшего образования – программы Магистратуры

38.04.04 Государственное и муниципальное управление – профиль Публичное управление

Индекс	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Б1.О.01	Методика и методология научного исследования	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.О.02	Современная теория и технологии государственного управления	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.03	Государственное управление экономикой	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.О.04	Сравнительное управление	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях,</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.05	Коммуникации в сфере государственного и муниципального управления	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.О.06	Стратегическое управление инновациями	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.ДВ. 01.01	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)	<p>Учебная аудитория № 101 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.О.ДВ. 01.02	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (немецкий)	<p>Учебная аудитория № 101 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.О.ДВ.01.03	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (французский)	<p>Учебная аудитория № 101 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.01	История и философия науки	<p>Учебная аудитория № 207 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды,</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.02	Государственная кадровая политика	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.03	Этика и ответственность в публичном управлении	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения:	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.04	Технологии эффективного менеджмента	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.05	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	Учебная аудитория № 105 корпус 6 и Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		(freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.06	Актуальные методы политического анализа и прогнозирования в системе государственного управления	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.07	Технологии принятия управленческих решений	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware),	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer	
Б1.В.08	Теория элиты, бюрократии и технократии	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.09	Основы парламентской культуры	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware),VLC mediaplayer	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

Б1.В.10	Теория общественного выбора	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 01.01	Документационное обеспечение органов государственной власти	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 01.02	Делопроизводство в органах государственной	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

	власти	<p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ. 02.01	Избирательный процесс	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

Б1.В.ДВ. 02.02	Теория и практика выборов в органы государственной власти	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 03.01	Информационная безопасность государства и защита информации	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 03.02	Механизмы обеспечения безопасности	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

	информационной системы	<p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ. 04.01	Государственное частное партнерство	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 04.02	Управление государственными программами и проектами	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели.</p> <p>Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ. 05.01	Основы противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 05.02	Современные механизмы противодействия коррупции	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6:</p> <p>Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором,</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ.06.01	Технологии организации контроля в системе управления	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ.06.02	Контроль исполнения документов и поручений	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б1.В.ДВ.07.01	Государственная (публичная) служба в органах власти	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ.07.02	Развитие государственной гражданской службы	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б1.В.ДВ. 08.01	Архивная деятельность в органах государственной власти	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б1.В.ДВ. 08.02	Правовое обеспечение архивной службы в ПМР	Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б2.О.01.01(У)	Учебная практика (научно-исследовательская)	<p>Учебная аудитория № 109 корпус 6 Оснащена комплектом учебной мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б2.О.02.01(Н)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	<p>Учебная аудитория № 111 корпус 6 Оснащена комплектом мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
Б2.О.02.02(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	<p>Учебная аудитория № 111 корпус 6 Оснащена комплектом мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари.</p> <p>Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б2.В.01(П)	Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)	<p>Учебная аудитория № 111 корпус 6 Оснащена комплектом мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково</p>	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	
Б3.01(Г)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Учебная аудитория № 207 корпус 6 Оснащена комплектом мебели. Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачки, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б
Б3.02(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	Аудитория 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды,	г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б

		<p>задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	
ФТД.01	<p>Оформление и презентация результатов исследовательской деятельности</p>	<p>Учебная аудитория № 105 корпус 6 и Аудитория для самостоятельной работы № 105 корпус 6: Комплект учебной мебели, мультимедийная доска с проектором, стационарным экраном, плазменным TV, МФУ, Web камерой, стол для конференций, ксерокс машина, переносным мультимедийным проектором и экраном, ноутбуком; компьютерами – 10 шт., доской-магнитной, наушники с микрофоном – 10шт., акустические системы для воспроизведения информации во время работы в больших аудиториях, чтобы все слушатели могли одинаково воспринимать информацию обеспечен беспроводной доступ в интернет и с указанием перечня основного оборудования и учебно-наглядных пособий: слайды–презентации, стенды, задачники, электронные словари. Список программного обеспечения: Windows 8 PRO 64bit (лицензия от 10.09.2012) MicrosoftOffice 2013 (лицензия от 10.09.2012), GoogleChrome (freesoftware), Яндекс Браузер (freesoftware), MozillaFirefox (freesoftware), AdobeAcrobatReader DC (freesoftware), VLC mediaplayer</p>	<p>г Тирасполь, ул. Горького, 110-Б</p>