

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дрожжина, Мария Владимировна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.11.2024 15:06:49  
Уникальный программный ключ:  
7bfbf7f58f4af5b6ed70bd74de92akcbaf48e

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

С.В. Дрожжина

Приказ от «18» 03 2024 г. № 1380н

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УКРУПНЕННАЯ ГРУППА НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ  
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.04.01 ЭКОНОМИКА**

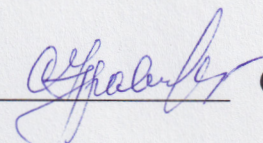
**МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА  
ЦИФРОВОЙ УЧЕТ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИЗНЕСА**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
МАГИСТРАТУРА**

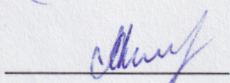


**РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО  
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.04.01 ЭКОНОМИКА,  
МАГИСТЕРСКОЙ ПРОГРАММЕ:  
ЦИФРОВОЙ УЧЕТ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИЗНЕСА**

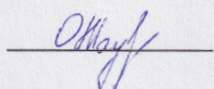
Заведующая кафедрой  
бухгалтерского учета

  
С.Н. Петренко

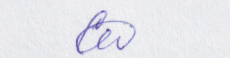
Доцент кафедры  
бухгалтерского учета

  
И.А. Лукашова

Доцент кафедры  
бухгалтерского учета

  
О.А. Наумчук

Доцент кафедры  
бухгалтерского учета

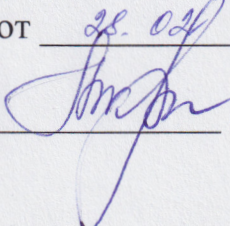
  
Н.В. Секирина

Рассмотрено на заседании кафедры бухгалтерского учета  
(протокол № 16 от 20.02 2024 г.)

Рассмотрено на заседании Ученого совета института учета и финансов  
(протокол № 7 от 21.02 2024 г.)

ОДОБРЕНО

на Учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»  
(протокол № 7 от 28.02 2024 г.)

Председатель  Л.В. Крылова

© Коллектив авторов, 2024 г.

© ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2024 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку основной профессиональной образовательной программы магистратуры

1.3. Перечень сокращений

### **РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускников

2.1.2. Тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников

2.1.3. Объекты (или области знаний) профессиональной деятельности выпускников

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

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

2.4. Описание трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами

### **РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОПВО**

3.1. Цель (миссия) и задачи ОПОП ВО

3.2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

3.3. Направленность (магистерская программа) образовательной программы в рамках направления подготовки

3.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ

3.5. Объем (трудоемкость) программы

3.6. Формы обучения

3.7. Срок получения образования

3.8. Язык реализации программы

3.9. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

3.10. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.11. Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

### **РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОПВО**

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

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.4. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОПВО

## **РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОПВО**

5.1. Структура и объем программы

5.2. Объем обязательной части образовательной программы

5.3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

5.3.1. Учебный план

5.3.2. Календарный учебный график

5.3.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

5.3.4. Программы практик

5.3.5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

5.3.6. Программа государственной итоговой аттестации

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОПВО**

6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры

6.1.1. Материально-технические условия реализации ОПОПВО

6.1.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОПВО

6.2. Кадровые условия реализации ОПОПВО

6.3. Характеристика социально-культурной среды ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», обеспечивающей формирование универсальных компетенций

6.4. Финансовые условия реализации ОПОПВО

## **РАЗДЕЛ 7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее - ОПОП ВО) магистратуры, реализуемая федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ») по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа Административный менеджмент представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки, с учетом требований профессиональных стандартов.

ОПОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа Административный менеджмент включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, программу государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

### **1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку основной профессиональной образовательной программы магистратуры**

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (в редакции от 25.12.2023 г. № 685-ФЗ);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1000;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 февраля 2021 г. № 82 «О внесении изменений в федеральные

государственные образовательные стандарты высшего образования - магистратура по направлениям подготовки»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 18.11.2020 № 1430/652;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» с изменениями внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2016 г. № 1065;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 09.02.2016 г. № 86, от 28.04.2016 г. № 502 и от 27.03.2020 г. № 490;

- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30.03.2023 г. № 344;

- локальные акты ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

### **1.3. Перечень сокращений**

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

з.е. – зачетная единица;

ИДК – индикатор достижения компетенции;

ИСУОО – информационная система управления образовательной организацией;

НИР – научно-исследовательская работа;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОПК – общепрофессиональная компетенция;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ПК – профессиональная компетенция;

ТД – трудовые действия;

ТФ – трудовая функция;

УК – универсальная компетенция;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

## **РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

#### **2.1.1. Область профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускников**

Область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

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

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

#### **2.1.2. Тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников**

Тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников:

организационно-управленческий;

политико-административный;

административно-технологический;

консультационный и информационно-аналитический;

проектный;  
научно-исследовательский;  
педагогический  
коммуникационный;  
контрольно-надзорный.

### 2.1.3. Объекты (или области знаний) профессиональной деятельности выпускников

Перечень основных объектов профессиональной деятельности выпускников:

Процессы государственного и муниципального управления;  
Процессы управления проектами;  
Научно-исследовательские процессы;  
Процесс образования и воспитания;  
Процесс управления маркетингом и в т.ч. продвижением.

### 2.2. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
01 Образование и наука	Организационно-управленческий	Планирование, организация и ведение учебной и учебно-методической работы в образовательных организациях высшего образования	Процессы государственного и муниципального управления
	Проектный	Участие в создании и управлении образовательными программами и научными проектами в качестве ответственного исполнителя, руководителя младшего и среднего звена и менеджеров учебного или исследовательского процесса	Процессы управления проектами



Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
	Научно-исследовательский	Участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации	Научно-исследовательские процессы
	Педагогический	Планирование, организация и ведение учебной и учебно-методической работы в образовательных организациях высшего образования	Процесс образования и воспитания
	Коммуникационный	Участие в организации коммуникаций и оптимизации взаимодействия различных органов государственной власти и организаций	Процесс управления маркетингом и в т.ч. продвижением

### 2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
		08 Финансы и экономика
1	08.006	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271)
2	08.018	Профессиональный стандарт "Специалист по управлению рисками", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 564н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г.,

		регистрационный № 52177)
3	08.024	Профессиональный стандарт "Эксперт в сфере закупок", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 626н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 октября 2015 г., регистрационный № 39275)
4	08.026	Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 октября 2015 г., регистрационный № 39210)
40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности		
5	40.049	Профессиональный стандарт "Специалист по логистике на транспорте", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 616н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный № 34134), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230)

#### **2.4. Описание трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии ПК)**

Перечень ОТФ и ТФ, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа Административный менеджмент, представлен в Приложении 1.

### **РАЗДЕЛ 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО**

#### **3.1. Цель (миссия) и задачи ОПОП ВО**

Главной целью ОПОПВО является подготовка квалифицированных кадров в области государственного и муниципального управления посредством формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа Административный менеджмент, а также развитие профессионально важных качеств личности, позволяющих реализовать сформированные компетенции в эффективной профессиональной деятельности по профилю подготовки.

В области воспитания целью ОПОП ВО является формирование социально-личностных качеств: толерантность, дружелюбие, ответственность, гражданственность, развитие общей культуры у обучающихся.

В области обучения целью ОПОП ВО является:

– формирование у выпускников компетенций, установленных ФГОС ВО и настоящей ОПОП ВО, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления;

– формирование способности приобретать новые знания, готовности к самосовершенствованию и непрерывному профессиональному образованию и саморазвитию;

– обеспечение многообразия образовательных возможностей обучающихся;

– обеспечение подготовки выпускников, способных активно выстраивать гибкую индивидуальную траекторию профессиональной карьеры, учитывающую специфику и изменчивость условий рынка труда для областей деятельности по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа Административный менеджмент.

ОПОП ВО магистерской программы Административный менеджмент основана на компетентностном подходе к ожидаемым результатам обучения и ориентирована на решение следующих задач:

- направленность на многоуровневую систему образования и непрерывность профессионального развития;

– обеспечение обучающимися выбора индивидуальной образовательной траектории;

– практико-ориентированное обучение, позволяющее сочетать фундаментальные знания с практическими навыками по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа Административный менеджмент, учитывающие требования профессионального стандарта (стандартов);

– формирование готовности выпускников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» к активной профессиональной и социальной деятельности.

### **3.2. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Абитуриент должен иметь документ установленного образца о полученном ранее высшем базовом образовании.

### **3.3. Направленность (магистерская программа) образовательной программы в рамках направления подготовки**

В рамках направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление реализуется магистерская программа:



Административный менеджмент.

### **3.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление: магистерская программа Административный менеджмент – магистр.

### **3.5. Объем (трудоемкость) программы**

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

Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

### **3.6. Формы обучения**

Формы обучения по образовательной программе магистратуры: очная, очно-заочная.

Использование сетевой формы реализации образовательной программы нет.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

### **3.7. Срок получения образования**

Срок получения образования, лет:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года;

в очно-заочной или заочной формах обучения увеличивается не менее чем на 3 месяца и не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на полгода по сравнению со сроком получения образования, установленным ФГОС ВО для соответствующей формы обучения.

Ускоренное обучение реализуется по индивидуальному плану и в соответствии с Положением об ускоренном обучении при реализации

образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, магистратуры (приказ от 13.02.2024 № 65оп)

### **3.8. Язык реализации программы**

Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа Административный менеджмент реализуется на государственном языке Российской Федерации.

### **3.9. Использование сетевой формы реализации образовательной программы**

Сетевая форма реализации образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа Административный менеджмент не используется.

### **3.10. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

При реализации образовательной программы магистратуры применяется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии на платформе Moodle по всем дисциплинам учебного плана.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ), должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

### **3.11. Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Основная профессиональная образовательная программа частично адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОПВО**

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

В результате освоения ОПОПВО у выпускника должны быть сформированы все компетенции, установленные программой магистратуры: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в областях профессиональной деятельности: 01 Образование и наука, 08 Финансы и экономика, 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности; в сфере публичного управления, в том числе в деятельности государственных и муниципальных органов, а также деятельности организаций по реализации функций и

полномочий государственных и муниципальных органов.

#### 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной 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	<p>ИДК-1<sub>УК-1</sub> Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-1</sub> Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.</p> <p>ИДК-3<sub>УК-1</sub> Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.</p> <p>ИДК-4<sub>УК-1</sub> Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>ИДК-5<sub>УК-1</sub> Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности.</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>ИДК-1<sub>УК-2</sub> Определяет цели проекта, расставляет приоритеты и правильно использует имеющиеся ресурсы.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-2</sub> Составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p> <p>ИДК-3<sub>УК-2</sub> Решает конкретные задачи проекта на качественном уровне и в намеченные сроки; способен адаптировать работы по проекту с учётом изменившихся обстоятельств.</p> <p>ИДК-4<sub>УК-2</sub> Применяет и обосновывает соответствующие методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>ИДК-5<sub>УК-2</sub> Формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и публично представляет результаты проделанной работы.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	<p>ИДК-1<sub>УК-3</sub> Демонстрирует способность организовать работу коллектива.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-3</sub> Разрабатывает стратегию работы коллектива, определяет функции участников и расставляет приоритеты; гибко изменяет стратегию</p>



Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	для достижения поставленной цели	<p>работы в зависимости от ситуации.</p> <p>ИДК-3<sub>УК-3</sub> Проявляет способность мобилизовать других на достижение поставленных целей; привлекает и поддерживает талантливых участников команды; демонстрирует заботу о коллективе.</p> <p>ИДК-4<sub>УК-3</sub> Принимает управленческие решения в сложных нестандартных ситуациях, с различным уровнем риска и неопределенности, в условиях наличия различных мнений.</p> <p>ИДК-5<sub>УК-3</sub> Демонстрирует способность нести ответственность за собственные управленческие решения, а также за работу коллектива.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>ИДК-1<sub>УК-4</sub> Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов).</p> <p>ИДК-2<sub>УК-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-3<sub>УК-4</sub> Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).</p> <p>ИДК-4<sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-5<sub>УК-4</sub> Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-6<sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение выполнять перевод текстов различного объема и стилистики с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>ИДК-1<sub>УК-5</sub> Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-5</sub> Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>ИДК-3<sub>УК-5</sub> Организует многостороннюю коммуникацию и управляет ею</p>

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>ИДК-1<sub>УК-6</sub> Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-6</sub> Демонстрирует способность вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность.</p> <p>ИДК-3<sub>УК-6</sub> Демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>

#### 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.2

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	<p>ИДК-1<sub>ОПК-1</sub> Демонстрирует способность обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства, обычаев делового оборота и этики.</p> <p>ИДК-2<sub>ОПК-1</sub> Проявляет знания норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего.</p> <p>ИДК-3<sub>ОПК-1</sub> 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>ИДК-1<sub>ОПК-2</sub> Демонстрирует знания основных интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти</p> <p>ИДК-2<sub>ОПК-2</sub> Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать, и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач</p> <p>ИДК-3<sub>ОПК-2</sub> Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности для планирования деятельности органа государственной власти.</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить	ИДК-1 <sub>ОПК-3</sub> . Демонстрирует знания базовых положений и категорий нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основы государственного и

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
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>муниципального управления.</p> <p>ИДК-2<sub>ОПК-3</sub> Умеет грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности</p> <p>ИДК-3<sub>ОПК-3</sub> Владеет навыками работы с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.</p>
ОПК-4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	<p>ИДК-1<sub>ОПК-4</sub> Демонстрирует знания и способен применять на практике основные методы внедрения информационных технологий в процесс деятельности органа государственной власти и актуальные информационные технологии.</p> <p>ИДК-2<sub>ОПК-4</sub> Умеет внедрять и использовать информационные технологии в служебной деятельности.</p> <p>ИДК-3<sub>ОПК-4</sub> 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>ИДК-1<sub>ОПК-5</sub> 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>ИДК-2<sub>ОПК-5</sub> Умеет системно формулировать цели и задачи по реформированию системы государственного и муниципального управления.</p> <p>ИДК-3<sub>ОПК-5</sub> Обладает знаниями и способен применять по методу аналогии международный опыт реформирования систем государственного и муниципального управления.</p>
ОПК-6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<p>ИДК-1<sub>ОПК-6</sub> 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>ИДК-2<sub>ОПК-6</sub> 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>



Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	<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>ИДК-3<sub>ОПК-6</sub> 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>ИДК-1<sub>ОПК-7</sub>. Демонстрирует знания основных методов систематизации и обобщения информации.</p> <p>ИДК-2<sub>ОПК-7</sub>. Формирует собственное видение результативности используемых средств и методов стратегического управления, а также научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности.</p> <p>ИДК-3<sub>ОПК-7</sub>..Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального стратегического управления.</p>
<p>ОПК-8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p>	<p>ИДК-1<sub>ОПК-8</sub>. 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>

**4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения – не предусмотрено.**

#### 4.1.4. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС (при наличии), анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>		
<p>ПК-1. Владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач.</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-1</sub> Способен применять на практике основы анализа, планирования и организации работы.  ИДК-2<sub>ПК-1</sub>. Применяет технологии организации командной работы с точки зрения этики.  ИДК-3<sub>ПК-1</sub>. Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов.  ИДК-4<sub>ПК-1</sub> Организует командную работу с учетом личностных особенностей каждого члена команды.  ИДК-5<sub>ПК-1</sub>. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов, отвечающих за разрешение конфликтов и навыками организации командной работы.</p>	<p>ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</p>
<p>ПК-2. Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях.</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-2</sub> Умеет собирать, анализировать и обобщать информацию для принятия управленческих решений, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений.  ИДК-2<sub>ПК-2</sub> Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности и различные группы рисков.  ИДК-3<sub>ПК-2</sub> Способен применять стандартизованные методы, формы и критерии управления в кризисных для систем управления ситуациях.  ИДК-4<sub>ПК-2</sub> 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.  ИДК-5<sub>ПК-2</sub> Владеет навыками принятия управленческих решений в кризисных и конфликтных ситуациях.</p>	<p>ПС «Специалист по логистике на транспорте»</p>
<p>ПК-3. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-3</sub> Знает основы анализа, планирования и организации работы корпоративных органов управления юридических лиц, коллегиальных органов управления и использовать данные знания по аналогии в государственных органах.  ИДК-2<sub>ПК-3</sub> Умеет анализировать, планировать и организовывать работу структурных подразделений ответственных за организацию управления.  ИДК-3<sub>ПК-3</sub> Раскрывает сущностные и содержательные</p>	<p>Анализ Отечественного и зарубежного опыта</p>

внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	аспекты механизма правового обеспечения управления. ИДК-4ПК-3 Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления.	
ПК-4. Способен к анализу планированию области государственного муниципального управления.	ИДК-1ПК-4 Демонстрирует знания основ анализа и планирования в государственном и муниципальном управлении, методов системного планирования действий по модернизации техники и технологий, процессов и исполнительской последовательности алгоритмов. ИДК-2ПК-4 Умеет использовать методы проектного управления для системной экспертизы инфраструктур, образующих компоненты и процессов их взаимодействия. ИДК-3ПК-4 Умеет использовать в практической деятельности основы этики. ИДК-4ПК-4 Владеет методами организации и проведения системных исследований, включая организацию и применение модифицированных и новых методов.	Анализ Отечественного и зарубежного опыта
<b>Тип задач профессиональной деятельности: политико-административный</b>		
ПК-5. Владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике.	ИДК-1ПК-5 Знает основные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике. ИДК-2ПК-5 Способен внедрять и оценивать организацию и управление бизнес-процессами в организации. ИДК-3ПК-5 Структурирует и интегрирует знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использует и развивает эти знания в ходе решения профессиональных задач. ИДК-4ПК-5 Разрабатывает математические модели и исследует процессы и объекты, выполняет их системный анализ. ИДК-5ПК-5 Владеет методами качественного и количественного анализа сложных систем; навыками творческого мышления, методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике с использованием антиконфликтологического подхода.	ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»
<b>Тип задач профессиональной деятельности: коммуникационный</b>		
ПК-6. Способен понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации,	ИДК- 1 ПК-6. Демонстрирует знания основ анализа и планирования в области государственного и муниципального управления, теоретических аспектов применения новых технологий управления и тенденции развития политических процессов в мире. ИДК- 2 ПК-6. Знает основы использования основных категорий и методов общего и специального	Анализ Отечественного и зарубежного опыта

<p>ориентироваться в вопросах международной конкуренции.</p>	<p>менеджмента в системе государственного / муниципального управления и основы коммуникации с представителями различных культур и взглядов. ИДК- 3 ПК-6 Решает проблемы, связанные с необходимостью интеграции в системы управления различного уровня высокоэффективных методов, в т.ч. стандартизованных, в условиях международной конкуренции ИДК- 4 ПК-6. Владеет навыками анализа государственного и муниципального управления, осуществляемой органами государственной власти и органами местного самоуправления, и определения ее целей и приоритетов, а также навыками анализа и синтеза организационных структур, управленческих решений и т.п. применительно к системам управления различного уровня</p>	
<p><b>Тип задач профессиональной деятельности: административно-технологический.</b></p>		
<p>ПК-7. Способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля.</p>	<p>ИДК-1ПК-7 Знает сущность методов моделирования и контроля ИДК-2ПК-7. Умеет осуществлять постановку задачи системного исследования методами моделирования и разрабатывать системы текущего, оперативного, стратегического контроля; ИДК-3ПК-7. Владеет методами анализа и контроля значимости исследований и профессиональной деятельности.</p>	<p>ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</p>
<p>ПК-8. Владеет принципами современными методами управления операциями различных сферах деятельности.</p>	<p>ИДК-1ПК-8 Знает основные принципы и методы структурирования и интегрирования знаний для управления операциями из различных сфер жизнедеятельности. ИДК-2ПК-8 Умеет структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и творчески использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач и управления операциями. ИДК-3ПК-8. Владеет методами структурирования и интегрирования знаний из различных сфер жизнедеятельности.</p>	<p>08.026 «Специалист в сфере закупок»</p>
<p><b>Тип задач профессиональной деятельности: контрольно-надзорный</b></p>		
<p>ПК-9. Владеет навыками использования инструментов экономической политики.</p>	<p>ИДК-1ПК-9 Знает особенности становления теории и практики организации и управления бизнес-процессами, основные механизмы и институты, участвующие в организации проектного финансирования. ИДК-2ПК-9 Умеет выявлять и анализировать основные интересы потенциальных участников проекта. ИДК-3ПК-9 Владеет навыками использования инструментов экономической политики. ИДК-4ПК-9. Владеет способностью определять обязательства участников, условия контрактов, условия страхования и распределения рисков. ИДК-5ПК-9. Проводит финансово-экономический анализ проекта; анализирует проект с точки зрения</p>	<p>Анализ отечественного и зарубежного опыта</p>

		специфических рисков, потенциальных участников и источников финансирования.	
ПК-10. Способен вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.	ИДК-1ПК-10. Демонстрирует знания основных методов выработки решений с учетом действующих правовых установлений. ИДК-2ПК-10. Знает конституционно-правовые основы управления, базовые правовые категории государственного управления, применяемые в действующем законодательстве; ИДК-3ПК-10 Умеет анализировать современные тенденции развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах. ИДК-4ПК-10 Вырабатывает решения на основе действующих нормативных правовых актов, анализирует и способен применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности, пользоваться компьютерными средствами, информационными и коммуникационными технологиями, а также официальными порталами и сайтами, содержащими информацию о государственном и муниципальном управлении. ИДК-5ПК-10 Владеет навыками работы с правовыми источниками, поиска правовых актов, в том числе, размещенных в справочно-правовых системах, на специализированных правовых и иных порталах и сайтах в системе Интернет, навыками сравнительно-правового анализа правовых и регламентных норм, регулирующих правоприменительную деятельность, навыками принятия управленческих решений, навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.		Анализ отечественного и зарубежного опыта
<b>Тип задач профессиональной деятельности: консультационный и информационно-аналитический</b>			
ПК-11. Способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	ИДК-1ПК-11. Знает: систему источников информации и возможности получения доступа к ним, методы поиска информации и способы применения информационно-коммуникационных технологий при обработке информации, основные правила работы с информацией. ИДК-2ПК-11. Умеет работать с современной зарубежной и отечественной литературой, с каталогами научной литературы и базами данных; подготавливать обзоры научной литературы по исследуемой проблеме, проверять достоверность и актуальность информации, использовать для верификации соответствующие алгоритмы, программы и процедуры, систематизировать полученную информацию. навыками		ПС «Специалист по управлению рисками»



	<p>применения современных информационно-коммуникационных технологий для верификации и структуризации информации, способностью классифицировать информационные данные и выбирать наиболее значимые.</p> <p>ИДК-3ПК-11.. Владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий для верификации и структуризации информации, способностью классифицировать информационные данные и выбирать наиболее значимые.</p>	
<p>ПК-12. Способен использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p>	<p>ИДК-1ПК-12. Знает современные информационные технологии, передовой опыт их применения для решения исследовательских и административных задач.</p> <p>ИДК-2ПК-12. Умеет составлять программу исследования; разрабатывать новые и модифицировать имеющиеся методы и модели для решения исследовательских и административных задач, с помощью современного аппарата и информационных технологий оценивать перспективы развития экономических систем различных уровней.</p> <p>ИДК-3ПК-12. Владеет методикой проведения научных исследований и решения административных задач, использования для этого информационных технологий, технологией выбора способа представления информации в соответствии с поставленной задачей, навыками презентации научной работы, навыками построения консультативной практики в рамках профилактики и развития.</p>	<p>Анализ Отечественного и зарубежного опыта</p>
<p>ПК-13. Способен критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза</p>	<p>ИДК-1ПК-13. Знает современные методы анализа информации, методику ее оценки, принципы критической оценки информации, передовой опыт конструктивных решений в соответствующей сфере</p> <p>ИДК-2ПК-13. Умеет: оценивать альтернативные точки зрения, выявлять основные тенденции развития социально-экономических процессов, разрабатывать критический обзор накопленной информации.</p> <p>ИДК-3ПК-13. Владеет техникой принятия конструктивных решений на базе анализа и синтеза, способностью формировать критический подход к полученной информации, приемами ее достоверной оценки.</p>	<p>ПС «Специалист по управлению рисками»</p>
<p>ПК-14. Способен систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного муниципального управления.</p>	<p>ИДК-1ПК-14. Знает основные методы систематизации и обобщения информации, проводит обзор программных продуктов, поддерживающих эффективную организацию и управление бизнес-процессами в организации, обладает навыками анализа и выбора альтернатив в ходе решения профессиональных задач, а также самостоятельной подготовки проектов решений в своей области.</p> <p>ИДК-2ПК-14. Владеет основными теориями и концепциями из различных областей профессиональной</p>	<p>Анализ Отечественного и зарубежного опыта</p>

	<p>деятельности, направления их использования при решении управленческих проблем, методы структуризации соответствующих знаний.</p> <p>ИДК-3ПК-14. Анализирует современные тенденции развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах, применяет полученные знания в области решения актуальных проблем управления в практической профессиональной деятельности.</p> <p>ИДК-4ПК-14. Умеет использовать технологии проектной деятельности для решения профессиональных задач в области государственного и муниципального управления.</p> <p>ИДК-5ПК-14. Владеет навыками подготовки рекомендаций по совершенствованию системы государственного и муниципального управления, практическими навыками учета современных тенденций развития правового регулирования государственного и муниципального управления в иностранных государствах.</p> <p>ИДК-6ПК-14 Владеет перспективными технологиями и современным инструментарием организации и управления бизнес-процессами для совершенствования взаимодействия элементов организации и повышения эффективности ее деятельности.</p>	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>		
<p>ПК-15. Способен выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации.</p>	<p>ИДК-1ПК-15 Обладает знаниями о содержании процесса целеполагания, профессионального и личностного развития.</p> <p>ИДК-2ПК-15 Демонстрирует знания теории инноваций.</p> <p>ИДК-3ПК-15. Умеет формулировать цели и условия их достижения, исходя из тенденций развития в области профессиональной деятельности, в том числе, используя нестандартные и инновационные подходы.</p> <p>ИДК-4ПК-15. Владеет приемами и технологиями использования нестандартных творческих подходов при решении профессиональных задач.</p>	<p>ПС «Эксперт в сфере закупок»</p>
<p>ПК-16. Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.</p>	<p>ИДК-1ПК-16 Знает методы системного планирования действий управленческой исполнительской последовательностью производственных алгоритмов, в том числе в рамках работы над междисциплинарными проектами.</p> <p>ИДК-2ПК-16 Понимает типологию проектов, реализуемых на основе метода проектного финансирования.</p> <p>ИДК-3ПК-16. Владеет основами коммуникации с точки зрения этики.</p> <p>ИДК-4ПК-16 Умеет использовать методы проектного поиска наилучших решений из ряда конкурентоспособных при создании продукции с учетом требований качества, надежности и стоимости, а</p>	<p>Анализ Отечественного и зарубежного опыта</p>

	<p>также сроков исполнения, безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.</p> <p>ИДК-5<sub>ПК-16</sub> Представляет и оформляет деятельность по созданию систем управления, а также обеспечению их эффективного функционирования в качестве проектов, вовлекая в анализ внешнюю и внутреннюю среды реализации проекта.</p>	
<p>ПК-17. Способен использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-17</sub> Знает опыт реализации механизмов организации и управления бизнес-процессами в мировой практике.</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-17</sub>. Владеет основными методами сбора и анализа информации.</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-17</sub>. Знает потенциальные источники и условия привлечения финансирования из различных источников.</p> <p>ИДК-4<sub>ПК-17</sub>. Умеет использовать методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ.</p> <p>ИДК-5<sub>ПК-17</sub>. Владеет навыками работы с нормативными актами, регулирующими деятельность отечественных предприятий в аспекте организации и управления бизнес-процессами.</p>	<p>ПС «Специалист в сфере закупок»</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский</b>		
<p>ПК-18. Владеет методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований.</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-18</sub> Владеет методиками сбора, переработки и представления научно-технических материалов по результатам междисциплинарных исследований к опубликованию в печати; научно-методическим аппаратом моделирования сложных систем, а также понятийным аппаратом научно-исследовательской деятельности</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-18</sub> Знает методологические основы проектного управления сложными системами, основы методологии науки, общие методологические принципы научного исследования, классификацию методов научного познания.</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-18</sub> Знает компоненты научного аппарата исследования, алгоритмы библиографического и информационного поиска, критерии оценки научной информации, основные требования, предъявляемые к оформлению магистерской ВКР, включая аннотацию цитирование и списки использованной литературы.</p> <p>ИДК-4<sub>ПК-18</sub> Умеет проводить формализацию исходной информации, необходимой для исследования сложных систем, применять методы научного исследования в рамках магистерского диссертационного исследования, планировать этапы научно-исследовательской деятельности.</p> <p>ИДК-5<sub>ПК-18</sub> Способен пользоваться инструментами библиографического и информационного поиска, определять качество научной информации интернет-источников, оформлять текст научного исследования в</p>	<p>ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»</p>

	соответствии с ГОСТ и иными требованиями.	
ПК-19. Владеет методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства.	ИДК-1 <sub>ПК-19</sub> Знает основы системы бизнес-процессов организации, методы и способы разработки, внедрения и организации процессного управления в организации, методику анализа экономики общественного сектора. ИДК-2 <sub>ПК-19</sub> Умеет реализовать полученные знания при управлении организациями различных форм собственности, размеров и масштабов бизнеса, объяснять функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода. ИДК-3 <sub>ПК-19</sub> . Обладает практическими навыками организации и управления бизнес-процессами и навыками анализа экономики общественного сектора.	Анализ Отечественного и зарубежного опыта
<b>Тип задач профессиональной деятельности: педагогический</b>		
ПК-20. Способен планировать, организовывать, методически обеспечивать, осуществлять, оценивать результаты, контролировать учебный процесс и все виды учебно-методической работы в условиях различных форм обучения в организациях	ИДК-1 <sub>ПК-20</sub> Выбирает и обосновывает оптимальные формы обучения на предприятии, в организации. ИДК-2 <sub>ПК-20</sub> Разрабатывает учебно-методический комплекс дисциплин управленческого цикла для всех форм обучения. ИДК-3 <sub>ПК-20</sub> Выполняет такие виды педагогической нагрузки как: проведение практических и семинарских занятий, руководство практикой и курсовыми работами, консультирование заданий по самостоятельной работе.	ПС «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

## 4.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП ВО

Матрица компетенций – обязательный элемент ОПОП ВО, соединяющий образовательную программу и ФГОС ВО в части результатов освоения образовательной программы.

Матрица компетенций отражает процесс реализации универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника при реализации учебных дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации.

Матрица компетенций представлена в Приложениях 2, 3.

## РАЗДЕЛ 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО

### 5.1. Структура и объем программы

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
<b>БЛОК 1</b>	Дисциплины (модули)	Не менее 51 з.е.
	Обязательная часть:	49,0 з.е.
	Часть ОПОПВО, формируемая участниками образовательных	35,0 з.е.

	отношений	
<b>БЛОК 2</b>	Практика	Не менее 16 з.е.
	Обязательная часть:	-
	Часть ОПОПВО, формируемая участниками образовательных отношений	27 з.е.
<b>БЛОК 3</b>	Государственная итоговая аттестация	Не менее 6 з.е.
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	2 з.е.
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	7 з.е.
Объем программы		120 з.е.

## 5.2. Объем обязательной части образовательной программы

Структура обязательной части программы	Объем в з.е. / %
История культуры России	3 з.е. / 2,5 %
История и философия науки	3 з.е. / 2,5 %
Методология и методы исследований в менеджменте	3 з.е. / 2,5 %
Экономика общественного сектора	3 з.е. / 2,5 %
Педагогика высшей школы	3 з.е. / 2,5 %
Охрана труда в отрасли	2 з.е. / 1,66 %
Иностранный язык профессиональной направленности	3 з.е. / 2,5 %
Теория и механизмы современного государственного управления	3 з.е. / 2,5 %
Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	2 з.е. / 1,66 %
Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления	3 з.е. / 2,5 %
Муниципальное управление и местное самоуправление	3 з.е. / 2,5 %
Управление в социальной сфере	2 з.е. / 1,66 %
Управление интеллектуальной собственностью	3 з.е. / 2,5 %
Управление государственными и муниципальными проектами и программами	3 з.е. / 2,5 %
Кадровая политика и кадровый аудит	2 з.е. / 1,66 %
Менеджмент организаций	5 з.е. / 4,16 %
Управление маркетингом предприятия	3 з.е. / 2,5 %
Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации	49,0 з.е. / 40,8 %
Объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками	<i>Не предусмотрено ФГОС ВО</i>

## 5.3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП ВО магистерской программы Административный менеджмент



регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, другими материалами, иными компонентами, включенными в состав образовательной программы по решению Учебно-методического совета ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; а также оценочными и методическими материалами.

### **5.3.1. Учебный план**

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков и разделов образовательной программы (учебных дисциплин (модулей), практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость учебных дисциплин (модулей), практик в зачетных единицах, указываются виды учебной работы, формы промежуточной аттестации, а также объем контактной работы в аудиторных часах.

В обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» указан перечень учебных дисциплин (модулей), представленных в п. 5.2. ОПОП ВО и являющихся обязательными для освоения обучающимися вне зависимости от направленности (профиля, магистерской программы, специализации).

В части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)», представлены перечень и последовательность учебных дисциплин (модулей), направленных на формирование рекомендуемых профессиональных компетенций (при наличии) и (или) профессиональных компетенций, установленных разработчиком ОПОП ВО самостоятельно.

### **5.3.2. Календарный учебный график**

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

### **5.3.3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)**

В целях организации и проведения учебного процесса по программе магистратуры разработаны и утверждены 34 рабочие программы учебных дисциплин (модулей), в том числе элективных и факультативных.

### **5.3.4. Программы практик**

В соответствии с ФГОС ВО в Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

Обязательной частью Блока 2 «Практика» образовательной программы магистерской программы Административный менеджмент типы учебной практики – не предусмотрены.

В часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика», образовательной программы включены типы учебной практики:

1. Учебная научно-исследовательская практика- 3 з.е., направленная на формирование УК-1, УК-4, УК-6, ПК-11, ПК-12, ПК-18, ПК-19.

В часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика», образовательной программы включены типы производственной практики:

1. Производственная практика по профилю профессиональной деятельности - 12 з.е., направленная на формирование УК-1, УК-4. УК-6, ПК-1, ПК-5. ПК-8, ПК-10, ПК-12. ПК-18.

2. Производственная практика. Научно-исследовательская работа - 12 з.е., направленная на формирование УК-1, УК-4. УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-15, ПК-17. ПК-18.

В целях организации и проведения практики разработаны и утверждены рабочие программы учебной и производственной практик.

Рабочие программы всех видов и типов практик разработаны на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 18.11.2020 № 1430/652.

### **5.3.5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные материалы по учебным дисциплинам (модулям), практикам и государственной итоговой аттестации разработаны и утверждены кафедрами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

Для каждого результата обучения по учебной дисциплине (модулю) и практике определены показатели и критерии оценивания на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Текущий (модульный) контроль успеваемости обучающихся осуществляют преподаватели кафедр, которые обеспечивают учебный процесс по учебной дисциплине (модулю), осуществляют руководство практикой обучающихся.

Рубежный контроль учебной деятельности обучающихся предусматривает оценку знаний, умений и навыков по пройденному материалу учебной дисциплины (модуля) на основе результатов текущего контроля. В ходе рубежного контроля оценивается выполнение обучающимися самостоятельной работы. Рубежный контроль проводится в середине каждого учебного семестра. Сроки его проведения определяются календарным учебным графиком на учебный год.

Оценка по результатам рубежного контроля учебной деятельности

обучающихся формируется путем сопоставления суммы набранных баллов по результатам текущего контроля с максимально возможным количеством баллов на момент проведения рубежного контроля, которые внесены преподавателем учебной дисциплины (модулю) в подсистему ИСУОО «Единый электронный журнал» накануне рубежного контроля. Программный продукт ИСУОО автоматически определяет общую сумму баллов за все виды учебной деятельности.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам (модулям), в том числе курсового проектирования, прохождения практик и осуществляется в соответствии с учебными планами ОПОП ВО в форме экзаменов и зачетов, аттестации по итогам учебной и производственной практик.

Аттестация по итогам практики служит формой проверки освоения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, предусмотренных программами учебной и производственной практик.

Для каждого результата обучения по учебной дисциплине или практике ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» определяет показатели и критерии оценивания, шкалу и процедуры оценивания.

### **5.3.6. Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения Основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Нормативно-методическое обеспечение по ОПОП ВО осуществляется в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 09.02.2016 г. № 86, от 28.04.2016 г. № 502 и от 27.03.2020 г. № 490.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата (магистратуры, специалитета) включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, а также подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации обучающихся регламентируются учебным планом и календарным учебным графиком на учебный год, приказами о проведении государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации определяет требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена, а также требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ.

В ходе государственной итоговой аттестации устанавливается уровень подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению

профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям стандарта.

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП ВО**

Требования к условиям реализации программы магистратуры включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно- методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы магистратуры, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры.

### **6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры.**

#### **6.1.1. Материально-технические условия реализации ОПОП ВО**

Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа Административный менеджмент соответствует требованиям ФГОС ВО.

Помещения - учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом ОПОП ВО бакалавриата (магистратуры, специалитета), оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), программ практик, государственной итоговой аттестации.

Для проведения лекционных учебных занятий имеются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие визуальное восприятие учебного материала.

Для формирования у обучающихся практических навыков имеются специально оборудованные аудитории, компьютерные классы, лаборатории в соответствии с направленностью (профилем, магистерской программой, специализацией) образовательной программы.

ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа Административный менеджмент.

Состав программного обеспечения определен в рабочих программах учебных дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости.

В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» имеются подключения к сети Интернет через 2 канала со скоростью передачи данных по 200 Мбит/сек., функционирует единая компьютерная сеть, объединяющая 6 учебных корпусов, хостинг с технической поддержкой сайтов структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». Технологическая сеть ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» постоянно модернизируется и расширяется.

Развернута зона бесплатного и авторизованного Wi-Fi доступа, которая обеспечивается 40 точками доступа во всех корпусах ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

Материально-техническая база ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

### **6.1.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОПВО**

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса разрабатывается на основе учебного плана подготовки обучающихся по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа Административный менеджмент.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) создается под руководством ведущих преподавателей.

К учебно-методическому обеспечению дисциплины также относятся: учебники, учебные пособия, интегрированные учебные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, практикумы, тесты и тому подобное.

Каждый обучающийся обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем учебным дисциплинам (модулям) ОПОП ВО в соответствии с нормативами, установленными ФГОС ВО и имеют доступ к современным информационным базам данных в соответствии с направлением подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа Административный менеджмент.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной литературы, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю.

Фонд научной литературы представлен монографиями и периодическими научными изданиями по направленности ОПОП ВО.

В библиотечный фонд ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» включен необходимый перечень современных профессиональных печатных изданий, в том числе периодических, изданных за последние 5 лет, которые отвечают потребностям направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа Административный менеджмент, и предоставляют возможность знакомства с последними достижениями науки в области профессиональной деятельности.

Общий фонд Научной библиотеки насчитывает 1321355 тыс. док., в т.ч. собственный фонд составляет 642 270 документов.

Электронные документы насчитывают 740 254 документов, в т.ч. 61169 электронных документов собственной генерации.

Научные издания составляют 45,9 %, учебная литература - 36,7 %.

Ежегодно в Научную библиотеку поступает около 7 тыс. новых документов, в том числе: интегрированные учебники и учебные пособия,



монографии, методические разработки преподавателей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», конспекты лекций, диссертации и авторефераты диссертаций, стандарты, другие печатные и электронные документы.

В Научной библиотеке накоплен банк авторских полнотекстовых электронных конспектов лекций преподавателей и рабочие программы учебных дисциплин, которые доступны студентам через Web-каталог библиотеки 24 часа в сутки. По состоянию на 01.01.2023 г. банк авторских полнотекстовых конспектов лекций насчитывает 3939 документов, рабочих программ учебных дисциплин - 7127 полнотекстовых электронных документов.

В составе фонда Научной библиотеки более 23,3 тыс. полнотекстовых электронных документов, созданных учеными ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», среди них 1536 учебников и учебных пособий, 6612 учебно-методических пособий собственной генерации.

Наряду с учебной, научной, справочной литературой в фонде Научной библиотеки содержатся отчеты о научно-исследовательской работе кафедр с 1959г., учебно-методические и методические документы, монографии, сборники научных трудов преподавателей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

С 1993г. в Научную библиотеку поступают диссертации, защищенные в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», с 2016г. - выпускные квалификационные работы студентов, фонд которых насчитывает 11226 документов.

В 2018/2019 учебном году в образовательный процесс ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» внедрен программный продукт ВКР-ВУЗ. Платформа ВКР-ВУЗ предназначена для проверки на объем заимствования и системного хранения электронных версий выпускных квалификационных работ обучающихся. В настоящее время БД электронных выпускных квалификационных работ насчитывает 5145 электронных документов.

Научная библиотека имеет фонд редких книг 1880-1945 гг. издания, который насчитывает 3367 тыс. документов, 133 наименования из этого фонда вошли во Всеукраинский Реестр редких и ценных изданий.

С 2003 г. в Научной библиотеке функционирует электронная библиотека. В Научной библиотеке компьютеризированы все технологические процессы, связанные с комплектованием, научной обработкой документов, обслуживанием пользователей осуществляется в автоматизированном режиме.

Ежегодно Научную библиотеку посещают более 7,5 тыс. пользователей, которым выдается более 450 тыс. документов.

С целью повышения качества учебно-методического обеспечения учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» применяются «Карты книгообеспеченности дисциплин учебной литературой, содержащейся в фондах Научной библиотеки» в соответствии с Инструкцией СУК ПП 2-205/УН «Порядок обеспечения дисциплин учебно-методической литературой».

При составлении «Карт книгообеспеченности дисциплин учебной литературой» активно используются ЭК и Web-каталог Научной библиотеки. Согласно «Карт книгообеспеченности дисциплин учебной литературой, содержащейся в фондах Научной библиотеки», «Тематического плана комплектования малообеспеченных дисциплин» проводится анализ

обеспеченности дисциплин учебно-методическими документами на всех образовательных уровнях по нормативным и выборочным дисциплинам.

В 2019/2020 учебном году в работу Научной библиотеки внедрен модуль «Книгообеспеченность» на базе ЭБС IPRsmart, в который введены все учебные дисциплины по образовательным программам бакалавриата и магистратуры. К учебным дисциплинам прикреплено более 55 тыс. учебников и учебных пособий по образовательным программам ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» содержащихся в ЭБС APRsmart.

Научная библиотека оснащена современной компьютерной техникой, мультимедийными информационными ресурсами, телекоммуникационными средствами. Компьютерный парк Научной библиотеки насчитывает 58 компьютеров, которые объединены в локальную сеть и имеют выход в локальную сеть ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», из них 22 компьютеров - АРМ библиотекарей, 36 компьютеров - АРМ пользователей; 3 сканера для сканирования текстов; 6 принтеров, из них 4 лазерные; МФУ (многофункциональное устройство); демонстрационный экран; 2 сервера; блок бесперебойного питания. Для пользователей организован бесплатный доступ к ресурсам Интернет, зоне Wi-Fi.

Каждая из дисциплин, которая изучается студентами ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», обеспечена в Научной библиотеке учебно-методическими документами ведущих российских авторов.

Электронный каталог Научной библиотеки содержит свыше 582,2 тыс. записей и объединяет информацию о документах и пользователях, что позволяет оперативно руководить процессами формирования и распределения фонда, книгообеспеченностью образовательного процесса.

Научная библиотека обеспечивает пользователям доступ к ЭБС и электронным библиотекам ведущих научных издательств и ведущих университетов России: ЭБС IPRsmart, ЭБС «Лань», СЕБ «Лань», ЭБС «Book on line», Университетская библиотека «ONLINE», «Polpred.com», «Информию», Медиакомплекс «Русская история», электронной библиотеке НИБЦ имени академика Л. И. Абалкина РЭУ им. Плеханова, ЭБ БИК Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, ЭБ Зональная научная библиотека имени Ю. А. Жданова Южного Федерального Университета, БД РЖ Машиностроение. Оборудование пищевой промышленности, БД «ВНТИД, eLIBRARY.RU, КиберЛенинка, Национальная Электронная Библиотека, АБИС UNILIB.

Взаимодействуя с агрегаторами цифровых ресурсов, Научная библиотека последовательно расширяет доступ к информации и знаниям для своих пользователей. Расширены возможности пользователей при работе с ЭБС, к которым Научная библиотека обеспечивает доступ: обеспечивается доступ без дополнительной регистрации к более 70 тыс. полнотекстовым электронным документам, реализован дополнительный бесплатный доступ к платным издательским коллекциям и коллекциям ведущих университетов РФ, запущена процедура бесшовной интеграции ЭБС с электронными образовательными ресурсами Научной библиотеки, открыта удаленная регистрация пользователей

в ЭБС с домашних компьютеров.

В читальных залах и на абонеентах Научной библиотеки оборудованы универсальные читательские места, позволяющие работать с документами, как на бумажных, так и на электронных носителях.

Библиотечный фонд имеет необходимый перечень современных профессиональных изданий, которые отвечают потребностям направлений подготовки ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

Информационное обеспечение образовательного процесса по ОПОП ВО включает следующие виды электронных образовательных ресурсов:

- **Автоматизированная библиотечная информационно-поисковая система «UNILIB UC»** Научной библиотеки, составными частями которой являются электронный каталог и Web-каталог. Условия доступа: регистрация по пин-кодам, что позволяет удаленно пользоваться ЭБС с любой точки, имеющей доступ к сети Интернет;

- **Электронный каталог АБИС «UNILIB UC»** предоставляет информацию о 571,5 тыс. собственных печатных и 61,2 тыс. полнотекстовых электронных документов собственной генерации. Условия доступа: автоматизированные рабочие места «Пользователь» в читальных залах Научной библиотеки и компьютерных классах по локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- **Web-каталог.** Условия доступа: 24 час/в сутки для удаленных пользователей через систему Интернет. Web-каталог дает пользователям возможность удаленного доступа к информационным ресурсам Научной библиотеки, обеспечивает оперативную информацию о новых поступлениях документов в Научную библиотеку, предоставляет возможность получить информацию о наличии документа в реальном времени, о количестве обращений к документу, распределении документов по структурным подразделениям Научной библиотеки, просмотреть полный текст электронного документа. Пользователи Научной библиотеки имеют возможность просмотреть свой электронный формуляр, получить консультацию библиотекаря;

- **полнотекстовая база данных «Учебно-методические документы преподавателей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»».** Объем БД - 8356 документов. Условия доступа: с любого компьютера локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и Научной библиотеки, Web-каталога через систему Internet;

- **полнотекстовая база данных «Лекции преподавателей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»».** Объем БД - 3936 документов. Условия доступа: с любого компьютера локальной сети ДОННУЭТ и Научной библиотеки, Web-каталога через систему Internet;

- **полнотекстовая база данных «Рабочие программы образовательных дисциплин».** Объем БД - 7127 документов. Условия доступа: с любого компьютера локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и Научной библиотеки, Web-каталога через систему Internet;

- **полнотекстовая база данных «Периодические издания ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»».** Объем БД - 65 документов. Условия доступа: с любого

компьютера локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и Научной библиотеки, Web- каталога через систему Internet;

- **полнотекстовая база данных «Диссертации, защищенные в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».** Объем БД - 413 документов. Условия доступа:

автоматизированные рабочие места в читальных залах без права копирования;

- **полнотекстовая база данных «Авторефераты диссертаций, защищенных в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».** Объем БД - 397 документов. Условия доступа: с любого компьютера локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и Научной библиотеки, Web-каталога через систему Internet;

- **полнотекстовая БД «Электронные выпускные квалификационные работы студентов ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».** Объем БД - 5145 документов. Условия доступа: автоматизированные рабочие места в читальных залах без права копирования;

- **полнотекстовая БД «Стандарты».** Объем БД - 2738 документов. Условия доступа: с любого компьютера локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и Научной библиотеки;

- **полнотекстовая БД «Патенты».** Объем БД - 146 документов. Условия доступа: с любого компьютера локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и Научной библиотеки;

- **полнотекстовая БД «Ресурсы свободного доступа».** Объем БД - 10587 документов. Условия доступа: с любого компьютера локальной сети Научной библиотеки;

- **полнотекстовая БД «Законы ДНР».** Объем БД - 157 документов. Условия доступа: с любого компьютера локальной сети Научной библиотеки.

**Научная библиотека обеспечивает доступ к удаленным информационным ресурсам:**

- **электронная библиотечная система ЭБС IPRsmart** - российская полнотекстовая база данных, объединяющая новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Объем базы более 170 тыс. документов, в т. ч. более 52,7 - учебных и научных документов по различным дисциплинам, более 30,8 тыс. научных документов, более 16, 2 тыс. наименований российских и зарубежных журналов, более 32,0 тыс. аудио и видео документов, 69,4 тыс. документов из фондов Российских библиотек. Контент ЭБС IPRsmart представлен изданиями федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования. Регистрация - по IP-адресам в локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или Научной библиотеки. Условия доступа: со всех компьютеров Научной библиотеки и внутренней сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», с домашних компьютеров пользователей;

**электронная библиотечная система «ЛАНЬ».** Объем базы: более 87,1 тыс. документов. Пользователям доступны классические научные труды, электронные учебные издания, электронные версии периодических изданий в

тематических разделах: экономика и менеджмент, право, социально-гуманитарные науки, сельское хозяйство, технологии легкой промышленности и пищевых производств. Условия доступа: со всех компьютеров Научной библиотеки и внутренней сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», с домашних компьютеров для зарегистрированных пользователей;

- **сетевая электронная библиотека издательства «Лань».** В рамках участия ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в консорциуме сетевых электронных библиотек пользователям доступно 58,5 тыс. наименований учебных и научных документов от ведущих вузов Российской Федерации. Данный проект объединяет в своем фонде учебную и научную литературу, изданную вузами-участниками, для совместного бесплатного использования. На платформе СЭБ «ЛАНЬ» размещено 117 учебных документов преподавателей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ». Условия доступа: со всех компьютеров Научной библиотеки и внутренней сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», с домашних компьютеров для зарегистрированных пользователей;

- **электронно-библиотечной системе «BookonLine»** издательства ООО «Книжный дом Университета». В ЭБС включено более 1400 учебников, учебнометодических пособий, монографий, сборников и статей преподавателей высших учебных заведений, ученых и специалистов из различных регионов Российской Федерации и ближнего зарубежья. Сервис для online-обучения позволяет вести занятия с группой, давать задания, вести переписку, подбирать литературу. Для профессорско-преподавательского состава Университета есть возможность размещения и публикации своих научных трудов. Электронной публикации присваивается ISBN и осуществляется размещение в РИНЦ. Условия доступа: со всех компьютеров Научной библиотеки и внутренней сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- **электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».** Контент ЭБС представлен учебниками, учебными пособиями, монографиями, периодическими изданиями, справочниками, словарями, энциклопедиями, видео- и аудиоматериалами, иллюстрированными изданиями по искусству, литературой нон-фикшн, художественной литературой. Объем базы более 130 тыс. документов по всем отраслям знаний. Более 400 издательств, представленных в ЭБС, обеспечивают обучающихся изданиями по основным и узкопрофильным предметам. Регистрация по IP-адресам в локальной сети Научной библиотеки. Условия доступа: со всех компьютеров Научной библиотеки и внутренней сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- **электронная библиотека Научно-информационного библиотечного центра имени академика Л. И. Абалкина РЭУ им. Плеханова.** В соответствии с Соглашением о взаимодействии с «Российским экономическим университетом имени Г.В. Плеханова» пользователям ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» предоставлен доступ к электронным ресурсам электронной библиотеки НИБЦ имени академика Л.И. Абалкина, это коллекция электронных версий изданий современной научной, учебной и научно-методической литературы и периодических изданий издательства РЭУ имени Г.В. Плеханова, а также редких книг и периодических изданий из

библиотечного фонда.

Для пользователей Научной библиотеки предоставлен доступ к электронным документам в количестве 2388 изданий, из них:

- научные издания - 159 док.;
- периодика - 265 док.;
- Плехановские чтения - 123 док.;
- Труды Вольного экономического общества - 36 док.;
- учебные издания - 699 док.;
- тематические коллекции - 1106 док.

Электронные ресурсы предназначены для online-чтения текстов (без возможности скачивания). Доступ к электронным ресурсам осуществляется по логину и паролю.

- **электронная библиотека Библиотечно-информационного комплекса Финансового института при Правительстве РФ** - информационная система, обеспечивающая формирование и хранение материалов учебного, учебнометодического, научного и другого назначения в электронном виде, содержат монографии, учебную и учебно-методическую литературу, диссертации и авторефераты, научные статьи из периодических изданий и другие материалы, опубликованные издательством Финансового университета. Объем базы более 36,5 тыс. документов. Условия доступа: со всех компьютеров Научной библиотеки и внутренней сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- **электронная библиотека Зональной научной библиотеки имени Ю.А. Жданова Южного федерального университета** - предоставляет доступ к коллекциям учебных и научных ресурсов, изданных ЮФУ. Объем базы более 20,4 тыс. документов. Доступ к коллекциям осуществляется по логину и паролю в отделах обслуживания Научной библиотеки.

**средство массовой информации «Информо»** - это многофункциональная система, которая работает в сети Internet с 2009 г., в числе постоянных пользователей которой более 1400 образовательных организаций, более 5 тыс. постоянных авторов. Модернизация ресурса преобразовала «Информо» из правовой системы в многофункциональный интерфейс с обновляющейся ежедневно информационной базой и комплексом функций для блока высшего образования и среднего профессионального образования. В Справочнике, включающем раздел дополнительного профессионального образования, содержится более 5 тысяч документов, содержащих: рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); учебно-методическое сопровождение различных видов учебной деятельности обучающихся; документационное сопровождение системы менеджмента качества образовательной организации; программы сопровождения первокурсников в адаптационный период; учебники, учебные и учебно-методические пособия (УМК дисциплин, модулей), разработанные педагогическими работниками.

Электронная библиотека «Обмен опытом» содержит более 6 тысяч публикаций, содержащей авторские статьи, методические разработки, учебно-

исследовательские публикации студентов, интервью с ведущими сотрудниками образовательных организаций и экспертами в области образования.

- **медиакомплекс «Русская история»** состоит из книжной библиотеки, галереи картин исторической тематики, музейных экспонатов и архива видео по исторической тематике. Среди основных возможностей комплекса - возможность одновременного поиска книг, картин, экспонатов и видео по ключевому слову. Объем - более 2700 книг, включая дореволюционные издания, научную и учебную литературу, альбомы исторической живописи и иные издания, необходимые при проведении уроков истории, краеведческих мероприятий, а также патриотического воспитания молодежи. Доступ к коллекциям осуществляется по логину и паролю в отделах обслуживания Научной библиотеки;

**электронно-библиотечной системе Polpred.** Является источником полнотекстовых публикаций информационных агентств и деловой прессы по отраслям за 20 лет. Объем архива - более 5 млн. сюжетов. В рубрикаторе ЭБС: 110 отраслей и подотраслей; 8 Федеральных округов Российской Федерации; 250 стран, территорий и регионов; 600 источников; 190 000 материалов в «Главном», в том числе 90 000 авторских статей и интервью 30 000 персон. Регистрация по IP-адресам в локальной сети ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» или Научной библиотеки. Условия доступа: со всех компьютеров Научной библиотеки и внутренней сети ДОННУЭТ, с домашних компьютеров пользователей;

- электронная библиотека **eLIBRARY.RU** - крупнейшая в Российской Федерации электронная библиотека научных публикаций на платформе свободного доступа, которая интегрирована с индексом РИНЦ. Объем: рефераты и полные тексты более 38 млн. научных статей и публикаций, электронные версии более 7900 российских научно-технических журналов, из которых свыше 6646 - в бесплатном открытом доступе. Предоставлена в пользование бессрочно;

- база данных **«Национальная Электронная Библиотека (НЭБ)»** - Федеральная государственная информационная система на платформе свободного доступа, объединяющая фонды публичных библиотек РФ, библиотек научных и образовательных учреждений. Содержит переведенные в электронный формат книги, включая редкие и ценные издания, рукописи, диссертации, авторефераты, монографии, изоиздания, ноты, картографические издания, патенты и периодическую литературу. Объем БД: 5,5 млн - электронных документов; 44,5 млн. - записей. Доступ к базе для зарегистрированных пользователей - свободный;

- база данных **«Киберленинка»** - научная электронная библиотека научных статей на платформе свободного доступа, публикуемых в журналах РФ и ближнего зарубежья, в том числе включённых в перечень ВАК РФ. Объем базы - 2,3 млн. научных статей и публикаций. Доступ к базе - свободный;

- **справочно-правовая система «Кодекс»** - крупнейшая база законодательных и справочных данных. Объем - более 12 миллионов



документов. Справочно-правовая система «Кодекс» имеет удобный интерфейс, организованное рабочее пространство, свой фильтр, поисковую систему, пространство для размещения рабочих папок пользователя, сохраняет историю документов, изменяет информационные иконки в соответствии с актуальным статусом файла. Доступ к коллекциям осуществляется по логину и паролю в отделах обслуживания Научной библиотеки и ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;

- **информационно-справочная система «Техэксперт»** - справочная система, предоставляющая нормативно-техническую нормативно-правовую информацию в сегменте «бизнес для бизнеса», система охватывает практически все регионы России и является одной из крупнейших российских сетей. Системы «Техэксперт» включает в себя следующие виды информации:

- нормативно-техническую документацию - ГОСТ, СНИП, СанПин, ВСН, РД, РДС, СП, ГЭСН, СТО и др., устанавливающую комплексы норм, правил, требований для определенных областей экономики;

- нормативно-правовые акты различных органов государственной власти Российской Федерации;

- технологическую и справочную информацию (типовые технологические карты, типовые проекты производства работ и материалы для разработки собственных проектов, формы строительной документации, словари определений, практику разрешения споров и многое другое);

- материалы конференций и семинаров, календари мероприятий, книги и периодические издания.

Доступ к коллекциям осуществляется по логину и паролю в отделах обслуживания Научной библиотеки и ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ».

Всем обучающимся Научная библиотека обеспечивает удаленный доступ, в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

## **6.2. Кадровые условия реализации ОПОПВО**

Реализация программы магистратуры обеспечивается педагогическими работниками ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также лицами, привлекаемыми ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» к реализации программы магистратуры на иных условиях.

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

Не менее 70 процентов численности педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» 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 процентов численности педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» 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 (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень и (или) ученое звание.

### **6.3. Характеристика социально-культурной среды ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», обеспечивающей формирование универсальных компетенций**

В ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» создана благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования универсальных компетенций и всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ОПОПВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, магистерская программа Административный менеджмент.

Основными направлениями в организации учебного процесса являются совершенствование его форм и методов, содержания обучения, ориентация на соответствие ФГОС ВО. В течение учебного процесса проводится постоянное совершенствование содержания учебных дисциплин в соответствии с потребностями национальной экономики, разрабатываются новые методические документы, учитываются требования новых нормативных документов Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и т. п.

ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» постоянно работает по таким направлениям:  
внедрение новых подходов к организации учебного процесса с главной задачей – обеспечить качество высшего образования;  
приумножение контингента обучающихся;  
сохранение и приумножение научно-методической базы как основы качества высшего образования;  
активное взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

Международная деятельность ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» развивается по следующим направлениям:

- обеспечение мобильности обучающихся, аспирантов, преподавателей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»;
- обмен учеными, научной и технической информацией;
- разработка и выполнение совместных с зарубежными вузами научноисследовательских программ, прохождения практики обучающихся,
- повышение квалификации научно-педагогических работников,
- участие в спортивных соревнованиях;
- участие в международных профессиональных ассоциациях и объединениях;
- эффективное представление ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» в региональных и глобальных рейтингах и др.

В период с 2014 г. по 2023 г. были заключены двусторонние договоры (соглашения) о сотрудничестве с 80 образовательными организациями, из них 52 двухсторонних договора с ведущими университетами и институтами Российской Федерации, такими как:

- ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова»;
- ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный технологический университет»;
- ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»;
- Оренбургский институт путей сообщения - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения»;
- ФГБОУ ВО «Самарский Государственный Экономический Университет»;
- ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий»;
- ФГБОУ ВО «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»;
- ФГАОУВО «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева»;
- ФГБОУ «Саратовский Национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского»;

- ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»;
- ФГБОУВПО «Ухтинский государственный технический университет»;
- ФГБОУ ВО «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»;
- 4 договора с университетами Луганской Народной Республики, 1 договор с университетом Республики Южная Осетия, 1 договор с университетом Республики Абхазия,
- 1 договор с университетом Республики Таджикистан,
- 1 договор с Республикой Беларусь и другие.

При этом на первый план выходит выполнение сторонами прописанных в договорах обязательств, а не количество партнеров.

Следует отметить, что сохранилась практика сотрудничества с рядом университетов без официального оформления договоров.

Значительная часть международных соглашений предусматривает возможности для сотрудничества по широкому спектру направлений: академические обмены, стажировки, совместные исследования, организация и проведение конференций, вебинаров, семинаров, летней практики, культурно-патриотических мероприятий.

Дальнейшее развитие международных и интеграционных связей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ» предполагает: углубление сотрудничества с зарубежными вузами, развитие образовательных связей с другими странами СНГ; развитие мобильности обучающихся и преподавателей ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также участие в международных грантовых программах; продолжение практики переподготовки кадров и повышение квалификации (offline и online) на базах университетов ближнего и дальнего зарубежья, направленную на получение опыта и выработку устойчивых партнерских связей.

#### **6.4. Финансовые условия реализации ОПОП ВО**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата (магистратуры, специалитета) осуществляется в соответствии с Общими требованиями к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих высшее образование, молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 марта 2021 г. №209.

Определение значений составляющих базовых нормативов затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг осуществляется с учетом

натуральных показателей трудовых, материальных и технических ресурсов, используемых для оказания государственной (муниципальной) услуги.

Значения натуральных показателей ресурсов устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания государственных (муниципальных) услуг.

## **РАЗДЕЛ 7. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

При реализации настоящей образовательной программы в полном объеме применяются все механизмы функционирования системы менеджмента качества в ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (ПП 2-97/УН);

2. Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем в ДОННУЭТ (ПП 2-145/УН);

3. Положение о самостоятельной работе студентов (ПП 2-160/УН);

4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости (ПП 2-151/УН);

5. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов в Университете (ПП 2-144/УН);

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (ПП 2-150/УН);

7. Положение об оценивании учебной деятельности обучающихся (ПП 2-157/УН);

8. Положение о выпускной квалификационной работе по основным образовательным программам высшего профессионального образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (ПП 2-154/УН);

9. Порядок проверки текстов выпускных квалификационных работ обучающихся на объем заимствования и размещения на платформе ВКР-ВУЗ и в автоматизированной информационно-библиотечной системе UNILIB Университета (ПП 2-171/УН);

10. Положение об ускоренном обучении при реализации

образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета (ПП 2-148/УН);

11. Порядок организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ПП 2-175/УН);

12. Положение об организации учебно-методической работы в ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ПП 2-161/УН);

13. Положение о формировании библиотечного фонда (ПП 2-164/УН);

14. Порядок книгообеспеченности пользователей (ПП 2-165/УН).

15. Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования-программ бакалавриата (магистратуры, специалитета) (ПП 2-143/УН)

Приложение 1

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Магистерская программа: Административный менеджмент)

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
08.006 Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	D	Руководство самостоятельным специальным подразделением внутреннего контроля	7	Административное регламентирование работы самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	D/01.7	7
				Управление персоналом самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	D/02.7	7
				Рассмотрение и утверждение плановых и отчетных документов о работе самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля и их представление вышестоящему руководству экономического субъекта	D/03.7	7
				Утверждение представленных руководителем группы специалистов по внутреннему контролю проектов плановой и сметной документации	D/04.7	7
				Оценка качества и обоснованности завершающих документов по результатам внутреннего контроля	D/05.7	7
				Координация деятельности подразделений по организации и осуществлению внутреннего	D/06.7	7



				контроля		
				Руководство разработкой предложений по внесению изменений в действующую нормативную базу и в методики проведения внутреннего контроля	D/06.8	7
08.018 Профессиональный стандарт "Специалист по управлению рисками"	С	Построение интегрированной системы управления рисками	7	Планирование, координирование и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствии со стратегическими целями организации	С/01.7	7
				Поддержание эффективных коммуникаций в сфере управления рисками и мотивация сотрудников подразделений	С/02.7	7
				Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками	С/03.7	7
				Разработка интегрированной системы управления рисками	С/04.7	7
				Внедрение интегрированной системы управления рисками	С/05.7	7
				Эксплуатация интегрированной системы управления рисками	С/06.7	7
				Поддержание устойчивого функционирования	С/07.7	7
08.024 Профессиональный стандарт "Эксперт в сфере закупок"	В	Экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	7	Экспертиза закупочной процедуры	В/01.7	7
				Экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта	В/02.7	7
	С	Организация работ по экспертизе и консультированию в	8	Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и	С/01.8	8

		сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд		корпоративных нужд		
				Проведение аттестации (оценки профессиональной квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в структурном подразделении или в организации	C/02.8	8
				Исследование теоретических и практических проблем закупочной деятельности	C/03.8	8
08.026 Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»	C	Экспертиза результатов закупок, приемка контракта	7	Проверка соблюдения условий контракта	C/01.7	7
				Проверка качества представленных товаров, работ, услуг	C/02.7	7
	D	Контроль в сфере закупок	8	Мониторинг в сфере закупок	D/01.8	8
				Аудит и контроль в сфере закупок	D/02.8	8
40.049 Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте»	C	Контроль результатов логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	7	Контроль ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок	C/01.7	7
				Контроль ключевых финансовых показателей логистической деятельности по перевозке в цепи поставок	C/02.7	7
	D	Разработка стратегии в области логистической деятельности по перевозкам грузов в цепи поставок	7	Разработка стратегии развития операционного направления логистической деятельности компании в области управления перевозками грузов в цепи поставок	D/01.7	7
				Разработка коммерческой политики по	D/02.7	7

				оказанию логистической услуги перевозки груза в цепи поставок		
				Разработка системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок	D/03.7	

## Матрица соответствия универсальных компетенций и составных частей ОПОПВО

Структура учебного плана ОПОП ВО	КОМПЕТЕНЦИИ / ИНДИКАТОРЫ					
	Универсальные компетенции					
	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6
<b>Б.1 Дисциплины (модули)</b>						
<i>Обязательная часть</i>						
Б1.О.01 История культуры России					ИДК-1 <sub>УК-5</sub> ИДК-2 <sub>УК-5</sub> ИДК-3 <sub>УК-5</sub>	
Б1.О.02 История и философия науки					ИДК-1 <sub>УК-5</sub> ИДК-2 <sub>УК-5</sub>	
Б1.О.03 Методология и методы исследований в менеджменте						
Б1.О.04 Экономика общественного сектора						
Б1.О.05 Педагогика высшей школы						ИДК-1 <sub>УК-6</sub> ИДК-2 <sub>УК-6</sub> ИДК-3 <sub>УК-6</sub>
Б1.О.06 Иностранный язык профессиональной направленности				ИДК-1 <sub>УК-4</sub> ИДК-2 <sub>УК-4</sub> ИДК-3 <sub>УК-4</sub> ИДК-4 <sub>УК-4</sub> ИДК-5 <sub>УК-4</sub> ИДК-6 <sub>УК-4</sub>		
Б1.О.07 Теория и механизмы современного государственного управления						
Б1.О.08 Муниципальное управление и местное самоуправление						
Б1.О.09 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления						
Б1.О.10 Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления						
Б1.О.11 Управление в социальной сфере						
Б1.О.12 Управление интеллектуальной собственностью		ИДК-1 <sub>УК-2</sub> ИДК-2 <sub>УК-2</sub> ИДК-3 <sub>УК-2</sub> ИДК-4 <sub>УК-2</sub> ИДК-5 <sub>УК-2</sub>				
Б1.О.13 Управление государственными и муниципальными проектами и программами						
Б1.О.14 Кадровая политика и кадровый аудит						
Б1.О.15 Охрана труда в отрасли	ИДК-1 <sub>УК-1</sub>					

	ИДК-2 <sub>ук-1</sub> ИДК-3 <sub>ук-1</sub> ИДК-4 <sub>ук-1</sub> ИДК-5 <sub>ук-1</sub>					
Б1.О.16 Менеджмент организаций						
Б1.О.17 Управление маркетингом предприятия						
<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>						
Б1.В.01 Управление изменениями						
Б1.В.02 Управление качеством						
Б1.В.03 Инновационный менеджмент						
Б1.В.ДВ.01.01 Стратегический анализ в менеджменте						
Б1.В.ДВ.01.02 Информационные системы в менеджменте						
Б1.В.ДВ.02.01 Корпоративное управление						
Б1.В.ДВ.02.02 Антикризисное управление						
Б1.В.ДВ.03.01 Стратегическое управление						
Б1.В.ДВ.03.02 Организация труда управленческого персонала			ИДК-1 <sub>ук-3</sub> ИДК-2 <sub>ук-3</sub> ИДК-3 <sub>ук-3</sub> ИДК-4 <sub>ук-3</sub> ИДК-5 <sub>ук-3</sub>			
Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом						
Б1.В.ДВ.04.02 Коммуникационный менеджмент						
Б1.В.ДВ.05.01 Техника административной деятельности						
Б1.В.ДВ.05.02 Этика бизнеса						
Б1.В.ДВ.06.01 Корпоративная социальная ответственность						
Б1.В.ДВ.06.02 Управление корпоративной культурой						
Б1.В.ДВ.07.01 Стратегический маркетинг						
Б1.В.ДВ.07.02 Управленческое консультирование						
<b>Б.2 Практики</b>						
<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>						
Б2.В.01(У) Учебная научно-исследовательская практика	ИДК-1 <sub>ук-1</sub> ИДК-5 <sub>ук-1</sub>			ИДК-1 <sub>ук-4</sub> ИДК-2 <sub>ук-4</sub> ИДК-3 <sub>ук-4</sub>		ИДК-1 <sub>ук-6</sub> ИДК-2 <sub>ук-6</sub> ИДК-3 <sub>ук-6</sub>
Б2.В.02(П) Производственная профессиональная практика по профилю деятельности	ИДК-1 <sub>ук-1</sub> – ИДК-5 <sub>ук-1</sub>			ИДК-1 <sub>ук-4</sub> ИДК-2 <sub>ук-4</sub> ИДК-3 <sub>ук-4</sub>		ИДК-1 <sub>ук-6</sub> ИДК-2 <sub>ук-6</sub> ИДК-3 <sub>ук-6</sub>

Б2.В.03(П) Производственная практика. Научно-исследовательская работа	ИДК-1 <sub>ук-1</sub> ИДК-5 <sub>ук-1</sub>			ИДК-1 <sub>ук-4</sub> ИДК-2 <sub>ук-4</sub> ИДК-3 <sub>ук-4</sub>		ИДК-1 <sub>ук-6</sub> ИДК-2 <sub>ук-6</sub> ИДК-3 <sub>ук-6</sub>
<b>Б.3. Государственная итоговая аттестация</b>						
Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (Управление государственными и муниципальными проектами и программами, Кадровая политика и аудит, Управление изменениями, Инновационный менеджмент)	ИДК-1 <sub>ук-1</sub> ИДК-2 <sub>ук-1</sub> ИДК-3 <sub>ук-1</sub> ИДК-4 <sub>ук-1</sub>	ИДК-1 <sub>ук-2</sub> ИДК-2 <sub>ук-2</sub> ИДК-3 <sub>ук-2</sub> ИДК-4 <sub>ук-2</sub> ИДК-5 <sub>ук-2</sub>				
Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ИДК-1 <sub>ук-1</sub> ИДК-5 <sub>ук-1</sub>			ИДК-1 <sub>ук-6</sub> ИДК-2 <sub>ук-6</sub> ИДК-3 <sub>ук-6</sub>		ИДК-1 <sub>ук-6\</sub> ИДК-2 <sub>ук-6\</sub> ИДК-3 <sub>ук-6</sub>
<b>ФТД. Факультативные дисциплины</b>						
ФТД.01 Руководство административной службой			ИДК-1 <sub>ук-3</sub> ИДК-2 <sub>ук-3</sub> ИДК-4 <sub>ук-3</sub> ИДК-5 <sub>ук-3</sub>			
ФТД.02 Современные технологии управления производством и качеством.			ИДК-4 <sub>ук-3</sub> ИДК-5 <sub>ук-3</sub>			





Б1.В.02 Управление качеством							
Б1.В.03 Инновационный менеджмент							
Б1.В.ДВ.01.01 Стратегический анализ в менеджменте							
Б1.В.ДВ.01.02 Информационные системы в менеджменте							
Б1.В.ДВ.02.01 Корпоративное управление							
Б1.В.ДВ.02.02 Антикризисное управление							
Б1.В.ДВ.03.01 Стратегическое управление		ИДК-1опк-2 ИДК-2опк-2 ИДК-3опк-2					
Б1.В.ДВ.03.02 Организация труда управленческого персонала							
Б1.В.ДВ.04.01 Управление персоналом							
Б1.В.ДВ.04.02 Коммуникационный менеджмент							
Б1.В.ДВ.05.01 Техника административной деятельности							
Б1.В.ДВ.05.02 Этика бизнеса	ИДК-1опк-1 ИДК-2опк-1 ИДК-3опк-1						
Б1.В.ДВ.06.01 Корпоративная социальная ответственность							
Б1.В.ДВ.06.02 Управление корпоративной культурой							
Б1.В.ДВ.07.01 Стратегический маркетинг							
Б1.В.ДВ.07.02 Управленческое консультирование							
<b>Б.2 Практики</b>							
<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>							
Б2.В.01(У) Учебная научно-исследовательская практика							
Б2.В.02(П) Производственная профессиональная практика по профилю деятельности							
Б2.В.03(П) Производственная практика. Научно-исследовательская работа							
<b>Б.3. Государственная итоговая аттестация</b>							
Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (Управление)		ИДК-2 опк-2		ИДК-1опк-4 ИДК-2опк-4		ИДК-1опк-6 ИДК-2опк-6	ИДК-1опк-7

государственными и муниципальными проектами и программами, Кадровая политика и аудит, Управление изменениями, Инновационный менеджмент)				ИДК-3 <sub>ОПК-4</sub>		ИДК-3 <sub>ОПК-6</sub>		
Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы		ИДК-1 <sub>ОПК-2</sub> ИДК-2 <sub>ОПК-2</sub> ИДК-3 <sub>ОПК-2</sub>	ИДК-1 <sub>ОПК-3</sub> ИДК-2 <sub>ОПК-3</sub> ИДК-3 <sub>ОПК-3</sub>	ИДК-1 <sub>ОПК-4</sub> ИДК-2 <sub>ОПК-4</sub> ИДК-3 <sub>ОПК-4</sub>		ИДК-1 <sub>ОПК-6</sub> ИДК-2 <sub>ОПК-6</sub> ИДК-3 <sub>ОПК-6</sub>	ИДК-1 <sub>ОПК-7</sub> ИДК-2 <sub>ОПК-7</sub> ИДК-3 <sub>ОПК-7</sub>	
<b>ФТД. Факультативные дисциплины</b>								
ФТД.01 Руководство административной службой								
ФТД.02 Современные технологии управления производством и качеством.								



обеспечение государственного и муниципального управления											ИДК-3пк-11								
Б1.О.11 Управление в социальной сфере		ИДК-1пк-2 ИДК-2пк-2 ИДК-3пк-2 ИДК-5пк-2																	
Б1.О.12 Управление интеллектуальной собственностью																			
Б1.О.13 Управление государственными и муниципальными проектами и программами																			
Б1.О.14 Кадровая политика и кадровый аудит	ИДК-1пк-1 ИДК-5пк-1																		
Б1.О.15 Охрана труда в отрасли																			
Б1.О.16 Менеджмент организаций							ИДК-1пк-8 ИДК-2пк-8 ИДК-3пк-8												
Б1.О.17 Управление маркетингом предприятия							ИДК-1пк-8 ИДК-2пк-8 ИДК-3пк-8												
<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>																			
Б1.В.01 Управление изменениями													ИДК-1пк-14 ИДК-2пк-14 ИДК-4пк-14 ИДК-9пк-14						



административной деятельности		ИДК-3 пк-2 ИДК-4 пк-2																
Б1.В.ДВ.05.02 Этика бизнеса																		
Б1.В.ДВ.06.01 Корпоративная социальная ответственность									ИДК-2 пк-10 ИДК-4 пк-10 ИДК-5 пк-10									
Б1.В.ДВ.06.02 Управление корпоративной культурой	ИДК-2 пк-1 ИДК-5 пк-1																	
Б1.В.ДВ.07.01 Стратегический маркетинг					ИДК-2 пк-5 ИДК-3 пк-5 ИДК-4 пк-5 ИДК-5 пк-5													
Б1.В.ДВ.07.02 Управленческое консультирование									ИДК-1 пк-11 ИДК-3 пк-11									
<b>Б.2 Практики</b>																		
<i>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</i>																		
Б2.В.01(У) Учебная научно-исследовательская практика									ИДК-1 пк-11. ИДК-2 пк-11. ИДК-3 пк-11.	ИДК-1 пк-12 ИДК-2 пк-12 ИДК-3 пк-12				ИДК-1 пк-18 ИДК-2 пк-18 ИДК-3 пк-18 ИДК-4 пк-18 ИДК-5 пк-18	ИДК-1 пк-19 ИДК-2 пк-19 ИДК-3 пк-19			
Б2.В.02(П) Производственная профессиональная практика по профилю деятельности	ИДК-1 пк-1 ИДК-2 пк-1 ИДК-3 пк-1 ИДК-4 пк-1 ИДК-5 пк-1				ИДК-1 пк-5 ИДК-2 пк-5 ИДК-3 пк-5 ИДК-4 пк-5			ИДК-1 пк-8. ИДК-2 пк-8 ИДК-3 пк-8.	ИДК-1 пк-10 ИДК-2 пк-10 ИДК-3 пк-10 ИДК-4 пк-10		ИДК-1 пк-12 ИДК-2 пк-12 ИДК-3 пк-12			ИДК-1 пк-18 ИДК-2 пк-18 ИДК-3 пк-18 ИДК-4 пк-18				

