

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО:  
Ученым советом ДОННУ

28.04.2020 г., протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом ректора ДОННУ

25.05.2020 г., № 106/05

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Программа подготовки

**Бакалавриат**

Квалификация

**Академический бакалавр**

Форма обучения

**Очная, заочная**

Донецк 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1.	Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая в ДОННУ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.....	4
1.2.	Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.....	4
1.3.	Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования (ВПО).....	5
	1.3.1. Цель (миссия) ООП бакалавриата.....	5
	1.3.2. Срок освоения ООП бакалавриата.....	5
	1.3.3. Трудоемкость ООП бакалавриата.....	5
1.4.	Требования к уровню подготовки абитуриентов, необходимому для освоения бакалаврской программы.....	6
2.	ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ .....	6
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускника .....	7
2.3.	Виды профессиональной деятельности выпускника .....	7
2.4.	Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	7
3.	КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ООП БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО.....	11
4.	ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ .....	15
4.1.	Учебный план подготовки бакалавра .....	15
4.2.	Рабочие программы учебных дисциплин .....	15
4.3.	Программы учебных и производственных практик.....	16
4.4.	Программа научно-исследовательской работы .....	23
4.5.	Программа государственной итоговой аттестации .....	23
5.	ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ.....	24
5.1.	Педагогические кадры, обеспечивающие учебный процесс.....	25
5.2.	Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....	25
5.3.	Фактическое учебно-методическое обеспечение учебного процесса.....	27

6.	ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ.....	31
7.	НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ.....	33
7.1.	Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....	34
7.2.	Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата .....	35

## **1. ОБЩЕПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата, реализуемая в ДОННУ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП) бакалавриата, реализуемая в ДОННУ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление представляет собой комплекс основных характеристик образования, регламентирующий цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- учебный план;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- программы учебных и производственных практик и научно-исследовательской работы, государственной итоговой аттестации;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301;
- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятый Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19 июня 2015 г. № 55-ІНС (с изменениями, внесенными от 04.03.2016 № 111-ІНС; 03.08. 2018 № 249-ІНС; 12.06.2019 № 41- ІНС; 18.10.2019 № 64-ІНС);
- «Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденный приказом Министерства

образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567);

– Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом МОН ДНР от 28.09.2016 г. №1008, зарегистрированный в Министерстве юстиции ДНР 20.10.2016 г. №1651;

– нормативно-методические документы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

– Устав ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»;

– локальные акты ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ».

### **13. Общая характеристика основной образовательной программы высшего профессионального образования (бакалавриата)**

**1.3.1. Цель (миссия) ООП бакалавриата** заключается в качественной подготовке кадров, востребованных на современном рынке труда с учетом социального заказа и в соответствии с требованиями нового информационного общества; в развитии у студентов таких профессионально значимых личностных качеств, как гибкость мышления, концентрация и переключаемость внимания, точность восприятия, логическое мышление, способность обобщать, грамотное употребление языка, эрудиция, творческое воображение, заинтересованность в достижении максимальных результатов профессиональной деятельности, ответственное отношение к выполнению порученных дел, а также в формировании общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; в поддержании традиций высшего экономического образования; в обновлении и развитии образовательных стратегий и технологий с опорой на передовой мировой опыт.

**1.3.2. Срок освоения ООП бакалавриата:** для обучающихся на очной форме обучения 4 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации; для обучающихся на заочной форме обучения 4,5 года, включая каникулы, предоставляемые после прохождения итоговой аттестации.

**1.3.3. Трудоемкость ООП бакалавриата:** 240 зачетных единиц включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ОП.

**Форма обучения:** очная, заочная.

*Язык обучения:* русский как государственный язык Донецкой Народной Республики.

#### **14. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы бакалавриата**

На обучение по ООП бакалавриата принимаются:

1. лица, имеющие среднее общее образование;
2. лица, имеющие среднее профессиональное образование;
3. лица, имеющие высшее профессиональное образование,

Лица, имеющие среднее профессиональное образование и поступающие на обучение в ДонНУ на родственные направления подготовки (специальности), могут быть приняты на обучение по программам бакалавриата (специалитета) с сокращенным сроком обучения (ускоренное обучение). Перечень родственных специальностей среднего профессионального образования для поступления на обучение по программам бакалавриата (специалитета) лиц, имеющих среднее профессиональное образование (диплом специалиста среднего звена), разработан на основании Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об утверждении методических рекомендаций по организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам» (с изменениями) № 883 от 04 сентября 2017 г.

Лица, имеющие высшее профессиональное образование и поступающие на обучение по образовательным программам бакалавриата или специалитета, могут быть приняты на обучение на общих основаниях на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц на первый курс очной или заочной формы с нормативным сроком обучения.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04. ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Профессиональная деятельность выпускников по направлению подготовки 38.03.04. Государственное и муниципальное управление включает:

- государственное управление и местное самоуправление;
- управление в государственных учреждениях, в органах местного самоуправления, государственных и коммунальных предприятиях;
- управление в социальной сфере;
- управление в некоммерческих организациях;
- управление государственными и негосударственными проектами и

программами;

- управление интеллектуальной собственностью;
- управление в иных организациях, связанное со взаимоотношениями с государственными органами, органами местного самоуправления и гражданами.

## **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

- органы государственной власти;
- органы местного самоуправления;
- государственные предприятия и учреждения, коммунальные предприятия;
- институты гражданского общества;
- общественные организации;
- некоммерческие и коммерческие организации;
- международные организации и международные органы управления;
- иные организации, подразделения по связям с государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами.

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:**

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- административно-управленческая;
- организационно-обеспечивающая;
- исполнительско-обеспечивающая;
- инновационная, научно-исследовательская.

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*административно-управленческая деятельность*

осуществлять прогнозирование развития общественных процессов и отношений, сроков и характера их изменений, в том числе общественных потребностей и интересов социальных групп и граждан,

осуществлять прогнозирование и моделирование развития системы государственного и территориального управления, государственных органов, отдельных отраслей, организаций и предприятий;

определять направления, пропорции, темпы, количественные и качественные показатели развития тех или иных процессов в системе

государственного управления и, в частности, реализации государственных функций (экономических, социально-культурных, борьбы с коррупцией в системе государственной службы и т. д.);

осуществлять стратегическое управление интеллектуальной собственностью в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

используя методы и принципы построения организационной структуры, определять перечень структурных подразделений и иерархические уровни, количество работников, виды и формы взаимоотношений между структурными подразделениями организации;

осуществлять согласование деятельности различных органов/структурных единиц для достижения общих целей и задач государственного и муниципального управления;

проводить кадровую политику и кадровый аудит, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, уметь максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

оценивать результаты общего функционирования государственных и муниципальных органов, а также конкретных действий субъектов управления; выявлять ошибки в управлении и степень соответствия управленческих действий и административных актов принципам законности и целесообразности;

осуществлять стратегическое управление в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

разрабатывать общеобязательные требования и процедуры для объектов управления в целях обеспечения общественного порядка, безопасности, равенства участников экономических отношений, основ демократической конкуренции, прав и свобод граждан;

составлять прогнозы развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

разрабатывать программы социально-экономического развития регионального и местного уровня;

обосновывать и анализировать исполнение социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа.

анализировать состояние экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определять экономические последствия подготавливаемых или принятых решений;

обосновывать и анализировать исполнение социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа;

разрабатывать технико-экономическое обоснование и определять эффективность инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;



осуществлять разрешительную политику государства (лицензирование, регистрация, сертификация, получение охранных документов);

осуществлять организацию взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

совершенствовать деятельность сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

*организационно-обеспечивающая деятельность:*

с использованием научных методов планирования выполнять работы, связанные с разработкой одного из направлений программ (целевых, отраслевых, территориальных) в соответствующей отрасли (сфере деятельности), которая относится к компетенции организации/подразделения; принимать участие в разработке планов развития организации/подразделения; разрабатывать предложения, комплексы мер по совершенствованию планирования в организации/подразделении;

разрабатывать программы по развитию отношений в различных отраслях и сферах государственного и муниципального управления, в том числе программы социально-экономического развития государственного и местного уровней, а также программы по изменению и улучшению деятельности органа государственного управления и его структуры;

разрабатывать проекты в различных отраслях и сферах государственного и муниципального управления, в том числе проекты развития, реорганизации, реструктуризации, привлечения инвестиций и инноваций;

осуществлять организационную деятельность, направленную на исполнение законов и реализацию государственной политики в различных сферах жизни общества;

разрабатывать административные регламенты, проекты должностных регламентов государственных и муниципальных служащих, должностных обязанностей сотрудников организаций;

разрабатывать регламенты управления проектами, программами и процессами;

осуществлять подготовку проектов нормативных и организационно-методических документов, документов и информационно-аналитических материалов, связанных с работой организации/подразделения;

организовывать работу организации/подразделения в границах предоставленных полномочий; распределять обязанности между подчиненными работниками, определять степень их ответственности, осуществлять делегирование полномочий;

организовывать взаимодействие с подведомственными предприятиями и организациями по вопросам, определенным компетенцией

организации/подразделения;

осуществлять информационное обеспечение органов государственной и муниципальной власти и информационно-аналитическую деятельность (сбор, получение, обработка, анализ информации);

проводить учет информации, выраженной в количественной форме, о движении материальных ресурсов государственного и муниципального управления, о результатах реализации управленческих отношений, полномочий государственных и муниципальных органов, управленческих решений, о наличии и движении документов;

составлять аналитические материалы, в которых обобщается практика применения законодательства и ход реализации государственной политики по определенным вопросам, относящимся к компетенции организации/подразделения;

разрабатывать информационно-аналитические материалы, связанные с принятием и выполнением управленческих решений;

готовить отчеты о деятельности и вносить предложения по повышению результативности деятельности организации/подразделения;

осуществлять контрольные операции на одном из направлений работы организации/подразделения, на предприятиях в учреждениях и организациях различных форм собственности за соблюдением законодательства по вопросам, касающимся их деятельности;

организовать консультативную работу по проблемам соответствующей сферы (отрасли) управления (социально-экономической, внешнеэкономической, научно-технической, формирования рыночных отношений);

осуществлять коммуникативные функции между работниками подразделения и другими подразделениями соответствующего органа;

поддерживать благоприятный социально-психологический климат в трудовом коллективе, предупреждать и решать трудовые конфликты;

определять эффективность управленческой деятельности и вносить предложения по ее повышению;

*исполнительско-обеспечивающая*

осуществлять информационно-техническое обеспечение деятельности организации/подразделения (обрабатывать корреспонденцию, составлять информационно-аналитические обзоры нормативных и организационных материалов, создавать банк данных, осуществлять ведение делопроизводства в подразделении);

составлять акты проверки соблюдения законодательства, касающегося одного из направлений работы организации/подразделения;

готовить проекты ответов на обращения и заявления, поступившие от граждан;

осуществлять учетно-контрольные работы по эффективному использованию ресурсов в подразделении (составлять отчеты, осуществлять учет и контроль за движением бланков отчетности; принимать участие в инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей,

расчетов и платежных обязательств; осуществлять хранение и правильное использование секретной документации);

*инновационная, научно-исследовательская деятельность*

организовывать научные исследования по вопросам, входящим в компетенцию подразделения с целью подготовки соответствующих научно обоснованных предложений, советов и рекомендаций;

обосновывать необходимость патентной стратегии и получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности, проведение патентного поиска;

принимать участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, осуществлять подготовку обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ООП БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООПВПО**

Результаты освоения ОП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения образовательной программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции.

Выпускник, освоивший программу подготовки бакалавриата, должен обладать следующими *общекультурными компетенциями*:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции(ОК-2);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности(ОК-8).

Выпускник, освоивший образовательную программу бакалавриата, должен обладать следующими *общепрофессиональными компетенциями*:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).

Выпускник, освоивший образовательную программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа бакалавриата:

*административно-управленческая деятельность*

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);
- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);

*организационно-обеспечивающая деятельность*

- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-5);
- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-6);
- умением разрабатывать методические и справочные материалы (ПК-7);
- владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-8);
- умением моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Донецкой Народной Республики, органах государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления (ПК-9);
- способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-10);
- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-11);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-12);
- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-13);
- способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-14);
- способностью проектировать организационную структуру,

осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-15);

- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-16);

- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-17);

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

- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-19);

- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-20);

*исполнительско-обеспечивающая деятельность*

- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-21);

- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-22);

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

- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);

- владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-24);

*инновационная, научно-исследовательская и деятельность*

- аналитическим мышлением, пониманием современных проблем управления, технологией административной работы, способностью продуцировать новые идеи, управленческие решения, социальные технологии (ПК-25);

- умением критически анализировать современные проблемы создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий (ПК-26);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ПК - 27);
- способностью анализировать проект (инновацию) как объект управления и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту (ПК- 28);
- способностью систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов, выполнять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта (ПК-29).

#### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

В соответствии с ГОС ВПО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебной и производственных практик, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных программ.

##### **4.1. Учебный план подготовки бакалавра**

Учебные планы для очной и заочной форм обучения состоят из календарного учебного графика, сводных данных по бюджету времени, информации о практиках и государственной аттестации, типового учебного плана на весь период обучения.

Оригиналы учебных планов находятся в учебном отделе ДОННУ и на выпускающей кафедре национальной и региональной экономики, электронная версия размещена на официальном сайте ДОННУ в разделе «Сведения об образовательной организации» на страничке «Образование» (<http://donnu.ru/sveden/education#section2>).

##### **4.2. Рабочие программы учебных дисциплин**

Оригиналы рабочих программ учебных дисциплин находятся на выпускающей кафедре национальной и региональной экономики, их электронные версии размещены на официальном сайте ДОННУ в разделе «Сведения об образовательной организации» на страничке «Образование»

(<http://donnu.ru/sveden/education#section2>).

### 4.3. Программы учебных и производственных практик

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление учебная и производственная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют и углубляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов и самообразования, вырабатывают практические навыки и опыт самостоятельной профессиональной деятельности, способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся. Прохождение практик необходимо как предшествующее для написания выпускной квалификационной работы, а также для готовности к профессиональной деятельности по окончании университета. При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды практик:

При реализации данной ООП предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная;
- производственная (преддипломная, подготовка ВКР: дипломной работы).

Оригинал сквозной программы практик и программы по каждому виду практики находятся на выпускающей кафедре, их электронные версии размещены на официальном сайте ДОННУ в разделе «Сведения об образовательной организации» на страничке «Образование» (<http://donnu.ru/sveden/education#section2>).

Каждая из программ содержит описание области применения и места практики (соответственно, научно-исследовательской работы) в учебном процессе; структуру, описание (постановку целей, задач, требований к результатам прохождения практики); вид практики, способы её организации; структуру и содержание практики; осваиваемые компетенции; необходимое материально-техническое обеспечение, методы контроля; списки рекомендованной литературы, информационных ресурсов, программного обеспечения.

#### Предприятия, на которых студенты проходят практики

№ п/п	Наименование предприятия	Номер договора и срок действия
1	Отдел молодежной политики администрации г. Донецка	Д. № 368/02-37/19 от 16.04.19 до 30.06.21
2	Администрация города Макеевки	Д. № 1500/02-37/19 от 03.12.2019 до 30.06.21
3	Министерство экономического развития ДНР	Д. № 337/02-37/20 от 11.03.2020 до 30.06.21



4	Министерство агропромышленной политики и продовольствия ДНР	Д. № 376/02-37/20 от 11.03.2020 до 30.06.21
5	Администрация Калининского района г.Донецка	Д. № 561/02-37/20 от 25.03.2020 до 30.06.22
6	Администрация г. Иловайска	Д. № 588/02-37/20 от 25.03.2020 до 30.06.22
7	МКУ Туапсинского городского поселения «Центр по обеспечению деятельности органов местного самоуправления»	Д. № 640/02-37/20 от 30.03.2020 до 30.06.22
8	Центральный республиканский банк ДНР	№ 321/02-37/18 от 11.10.2018 до 31.12.21
9	Республиканский центр занятости Министерства труда и социальной политики ДНР	№ 411/02-37/18 от 26.12.2018 до 30.12.21

#### Учебные лаборатории ДОННУ, в которых студенты проходят практики

№ п/п	Наименование лаборатории	Кадровый и научно-технический потенциал
1	Учебная лаборатория кафедры национальной и региональной экономики экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ» (каб. 226, 7-й учебный корпус, г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186)	Соответствует положению о лаборатории кафедры
2	Межкафедральная учебная лаборатория заочной формы обучения (каб. № 207, 5-й учебный корпус; г. Донецк, ул. Челюскинцев, 189в)	Соответствует положению о межкафедральной лаборатории

#### Основные характеристики практик ООП 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Способ проведения	Место проведения практики	Форма контроля, время, отчетность
1	Учебная	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Стационарная	Государственные и муниципальные предприятия и учреждения, образовательные организации	Дифференцированный зачет в 1-м семестре
<p><b>Цель:</b> получение первичных профессиональных умений, навыков и компетенций (в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), формирование первоначального профессионального опыта, а также проверка способности студентов к осуществлению самостоятельной управленческой деятельности в сфере экономики и управления.</p> <p><b>Задачи:</b></p>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить и охарактеризовать историю становления и развития ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»;</li> <li>- определить основные цели, задачи, направления, функции и результаты деятельности ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также его отдельных структурных подразделений (экономического факультета, научной библиотеки университета, кафедры национальной и региональной экономики и т.д.);</li> <li>- изучить и охарактеризовать организационную структуру управления ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», определить ее основные элементы (звенья);</li> <li>- ознакомиться с научной библиотекой ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», изучить ее организационную структуру и определить ее основные структурные подразделения (читальные залы, абонементы, внутренние отделы), в том числе изучить основы работы с электронно-библиотечной системой, веб-каталогом, виртуально-справочной службой и т.д.;</li> <li>- изучить и охарактеризовать историю становления и развития экономического факультета ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», а также определить основные элементы (звенья) его организационной структуры управления;</li> <li>- изучить и охарактеризовать историю становления и развития кафедры национальной и региональной экономики, на базе которой непосредственно проходит практика;</li> <li>- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере экономики и управления (в рамках выполнения <u>индивидуального задания</u>).</li> </ul> <p><b>Компетенции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);</li> <li>- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);</li> <li>- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);</li> <li>- владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-5);</li> <li>- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-11);</li> <li>- владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-21)</li> </ul>				
2	Производственная 1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Стационарная, выездная	Государственные органы власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, коммерческие организации, образовательные организации	Дифференцированный зачет 4-м семестре
<b>Цель:</b> получение и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций,					

	<p>формирование опыта профессиональной деятельности, а также проверка готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере экономики и управления.</p> <p><b>Задачи:</b> - определить основные цели, задачи, направления и результаты экономической деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- охарактеризовать основные экономические функции организации (учреждения, предприятия) и оценить ее место и роль в системе национального либо регионального (муниципального) хозяйства;</li> <li>- определить основные показатели, характеризующие экономическую деятельность организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;</li> <li>- проанализировать основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия);</li> <li>- проанализировать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации (учреждения, предприятия);</li> <li>- проанализировать и оценить текущее финансово-экономическое состояние организации (учреждения, предприятия), а также результативность и эффективность ее экономической деятельности;</li> <li>- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные экономические проблемы в сфере государственного и муниципального управления (в рамках выполнения индивидуального задания).</li> </ul> <p><b>Компетенции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</li> <li>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</li> <li>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</li> <li>- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);</li> <li>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6).</li> <li>- умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);</li> <li>- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);</li> <li>- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</li> <li>- умение применять основные экономические методы для управления</li> </ul>
--	---

	<p>государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);</li> <li>- способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-17);</li> <li>- владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями (ПК-24);</li> <li>- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ПК - 27)</li> </ul>				
3	Производственная 2		Стационарная, выездная	Государственные органы власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, коммерческие организации, образовательные организации	Дифференцированный зачет 6-м семестре
<p><b>Цель:</b> получение, расширение и развитие профессиональных умений, навыков и компетенций, формирование опыта профессиональной деятельности, а также проверка готовности студентов к осуществлению профессиональной деятельности в сфере управления.</p>					
<p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить основные цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;</li> <li>- определить место и оценить функциональную роль организации (учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;</li> <li>- определить основные нормативно-правовые документы, определяющие правовой статус и регламентирующие деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;</li> <li>- изучить и охарактеризовать основные переменные внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее организационную структуру управления, кадровый состав и т.д.;</li> <li>- охарактеризовать основные цели и задачи, изучить структуру и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;</li> <li>- изучить цели, задачи, функции, должностные обязанности и сферы ответственности управленческого персонала структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;</li> <li>- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере управления (в рамках выполнения индивидуального задания).</li> </ul>					
<p><b>Компетенции:</b></p>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</li> <li>- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);</li> <li>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</li> <li>- владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);</li> <li>- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);</li> <li>- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-6);</li> <li>- способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования (ПК-10);</li> <li>- способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-13);</li> <li>- способность осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) (ПК-16);</li> <li>- умение критически анализировать современные проблемы создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий (ПК-26)</li> </ul>				
4	Производственная (преддипломная, в т.ч. подготовка ВКР)	Преддипломная, подготовка ВКР: дипломной работы	Стационарная, выездная	Государственные органы власти, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, коммерческие организации, образовательные организации	Дифференцированный зачет в 8-м семестре
	<p><b>Цель:</b> закрепление, расширение и углубление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных при изучении учебных дисциплин общенаучного и профессионального блока подготовки; формирование и развитие профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций; формирование профессионального мировоззрения и опыта профессиональной деятельности; выполнение дипломной работы, а также проверка готовности студентов к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.</p>				
	<p><b>Задачи:</b> - определить и охарактеризовать цели, задачи, направления и результаты деятельности организации (учреждения, предприятия), на базе которой проходит практика;</p> <p>- охарактеризовать функции, проанализировать роль и оценить место организации</p>				

	<p>(учреждения, предприятия) в системе управления национальным либо региональным (муниципальным) хозяйством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить и проанализировать нормативно-правовую базу, определяющую правовой статус и регламентирующую деятельность организации (учреждения, предприятия), ее отдельного структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика;</li> <li>- проанализировать и оценить состояние внутренней и внешней среды организации (учреждения, предприятия), в том числе ее кадровый состав и т.д.;</li> <li>- изучить и проанализировать систему управления организацией (учреждением, предприятием), в том числе ее организационную структуру управления;</li> <li>- изучить и проанализировать порядок взаимодействия организации (учреждения, предприятия) с другими организациями (учреждениями, предприятиями) и отдельными гражданами;</li> <li>- изучить структуру, охарактеризовать и проанализировать деятельность структурного подразделения организации (учреждения, предприятия), в котором непосредственно проходит практика;</li> <li>- изучить и освоить методы и инструменты планирования, прогнозирования, организации, мотивации, учета, анализа, контроля и т.д., используемые в процессе оперативной деятельности организации (учреждения, предприятия);</li> <li>- определить и охарактеризовать принципы, функции и методы управления, используемые руководством организации (учреждения, предприятия) в своей практической деятельности;</li> <li>- развить умения и навыки сбора и систематизации информации, а также анализа и обобщения фактологических и статистических данных, необходимых для составления аналитических обзоров и отчетов по результатам управленческой деятельности;</li> <li>- выявить, изучить и охарактеризовать актуальные проблемы в сфере государственного и муниципального управления, определить основные пути их решения в условиях неопределенности и риска (в рамках выполнения <u>индивидуального задания</u>);</li> <li>- расширить, углубить и развить практические умения, навыки и компетенции, приобрести практический опыт, необходимый для успешного осуществления будущей профессиональной деятельности при выполнении должностных обязанностей в области решения практических задач в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>- сформировать необходимые профессиональные качества, а также устойчивый интерес, чувство ответственности и уважения к выбранной профессии.</li> </ul>
	<p><b>Компетенции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);</li> <li>- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</li> <li>- способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);</li> <li>- владение навыками составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации (ОПК-5);</li> <li>- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);</li> <li>- способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий (ПК-14);</li> <li>- способность принимать участие в проектировании организационных действий, умение эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-16);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-19);</li> <li>- умение вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Донецкой Народной Республики, органах государственной власти субъектов Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-23);</li> <li>- способность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов, выполнять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта (ПК-29).</li> </ul>
--	--

#### **4.4. Программа научно-исследовательской работы**

Научно-исследовательская работа является обязательной в ходе освоения данной основной образовательной программы. Организуется в форме индивидуальной самостоятельной работы студентов в рамках изучения учебных дисциплин, практической подготовки и подготовки ВКР.

#### **4.5. Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен, а также подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Программа государственной итоговой аттестации содержит порядок проведения ГИА, задания для подготовки к государственному экзамену, образец типового экзаменационного билета, критерии оценивания знаний, умений и навыков студентов на государственном экзамене. Также программа содержит общие положения, описание подготовки и защиты выпускной квалификационной работы; список компетенций и задач профессиональной деятельности, которыми должен обладать выпускник; правила оформления работы, рекомендуемое содержание доклада и критерии оценивания, необходимое материально-техническое обеспечение; список рекомендованной литературы, информационных ресурсов; образец титульного листа и других сопроводительных документов. Оригинал программы государственной итоговой аттестации находится на выпускающей кафедре национальной и региональной экономики. Ее электронная версия размещена на официальном сайте ДОННУ в разделе «Сведения об образовательной организации» на страничке «Образование» (<http://donnu.ru/sveden/education#section2>).

### **5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И**

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» располагает обширной современной материально-технической базой для обеспечения качественного и непрерывного образовательного процесса.

Развитая информационно-технологическая инфраструктура вуза позволяет проводить все виды дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся.

### Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов

Наименование объекта	Адрес местонахождения	Всего		В том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	
		Количество оборудованных учебных кабинетов	Общая площадь кабинетов, м <sup>2</sup>	Количество оборудованных учебных кабинетов	Общая площадь кабинетов, м <sup>2</sup>
Учебный корпус № 5	83015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 189в	14	695,6	0	0
Учебный корпус № 7	83015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 186	78	2224,1	0	0

### Сведения о наличии библиотек

Наименование объекта	Адрес местонахождения объекта	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество
Читальный зал № 1 иностранной литературы	83001, г. Донецк, пр. Гурова, д. 6	58,1	34
Читальный зал № 3 авторефератов и диссертаций	83001, г. Донецк, пр. Театральный, д. 13	149,3	50
Читальный зал № 4 периодической литературы	83001, г. Донецк, ул. Университетская, д. 24	189,5	31
Читальный зал справочно-библиографической и информационной работы	83001, г. Донецк, пр. Гурова, д. 6	102,4	23
Зал электронной информации	83001, г. Донецк, пр. Гурова, д. 6	122,9	40
Зал каталогов	83001, г. Донецк, пр. Гурова, д. 6	103,9	8
Абонемент научной литературы	83001, г. Донецк, пр. Гурова, д. 6	176,5	4
Абонемент учебной литературы	83001, г. Донецк, пр. Гурова, д. 6	543,7	6
Абонемент учебной литературы	83001, г. Донецк, пр. Театральный, д. 13	308,4	17

### Сведения о наличии объектов спорта

Наименование объекта	Адрес местонахождения объекта	Площадь, м <sup>2</sup>
Спортзал 1	83001, г. Донецк, ул. Университетская, д. 24	450,4
Спортзал 2	83001, г. Донецк, пр. Театральный, д. 13	450
Спортзал 3	83001, г. Донецк, пр. Театральный, д. 13	336
Спортзал 4	83001, г. Донецк, ул. Р. Люксембург, д. 8	108
Спортзал 5	83001, г. Донецк, ул. Университетская, д. 24	212
Спортзал адаптивной физической культуры	83001, г. Донецк, ул. Р. Люксембург, д. 12	70
Спортивная площадка	83001, г. Донецк, пр. Театральный, д. 13	2 250



Плавательный бассейн	83001, г. Донецк, ул. Университетская, д. 24	5 728,3
----------------------	--	---------

### Сведения об условиях питания обучающихся

Наименование объекта	Адрес местонахождения объекта	Площадь, м2	Количество
Буфет 3	83001, г. Донецк, пр. Гурова, д. 6	129,9	28
Буфет 9	83015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 189в	10	-
Буфет 10	83015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 186	103,9	40
Столовая «Бригантина»	83001, г. Донецк, ул. Р. Люксембург, д. 8	6 752,8	375

### Сведения об условиях охраны здоровья

Наименование объекта	Адрес местонахождения объекта	Площадь, м2	Количество
Медицинский пункт	83001, г. Донецк, пр. Гурова, д. 6	32,2	-

## 5.1. Педагогические кадры, обеспечивающие учебный процесс

Реализация ООП подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью. Данная ООП обеспечивается научно-педагогическими кадрами кафедр ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»: «Национальная и региональная экономика», «Экономика предприятия», «Математика и математические методы в экономике», «Маркетинг и логистика», «Менеджмент», «Международная экономика», «Международный бизнес и деловое администрирование», «Управление персоналом и экономика труда», «Экономическая статистика», «Психология», «Политология», «Философия», «Мировая и отечественная культура», «Английский язык для экономических специальностей» и др.

Полные сведения о профессорско-преподавательском составе, обеспечивающим учебный процесс по данной образовательной программе размещены на официальном сайте ДОННУ в разделе «Сведения об образовательной организации» на страничке «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» (<http://donnu.ru/sveden/employees>).

## 5.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, занятий лекционного, практического и лабораторного типов, выполнения проектов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также включающей помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации

большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения. Реализация программы подготовки магистров обеспечивается доступом каждого обучающегося к электронной библиотечной системе ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет. Доступ к электронным библиотечным базам данных и сети Интернет возможен как в компьютерных классах (в том числе классах открытого доступа), так и с личных портативных компьютеров с использованием технологий беспроводного доступа Wi-Fi. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы, классическими университетскими учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями. Материально-техническое обеспечение позволяет выполнять лабораторные работы и практические занятия в соответствии с направленностью программы подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- учебные классы (ауд. 107, 108, 111, 112, 203, 206, 207, расположенные в 7 корпусе ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 83015, г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186 и ауд. 206, 207, расположенные в 5 корпусе ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 83048, г. Донецк, ул. Челюскинцев, 189в), оснащенные достаточным количеством современных ЭВМ с соответствующим программным обеспечением для преподавания компьютерных наук, специальных курсов и т.п.;

- достаточный аудиторный фонд лекционных и аудиторий для проведения практических занятий, самостоятельной работы студентов (106, 110, 208, 303, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 312, 313, 316, 318, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 412, 414, расположенные в 7 учебном корпусе; 103, 105, 106, 107, 201, 204, 205, 209 расположенные в 5 учебном корпусе).

- учебную лабораторию «Региональная экономика» кафедры национальной и региональной экономики для организации СРС, которая используется для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 110, расположенная в 7-м учебном корпусе и оснащенная достаточным количеством современных ЭВМ с соответствующим программным обеспечением).

Материально-техническое обеспечение образовательной программы размещено на официальном сайте университета (<http://donnu.ru/sveden/objects>)

### 5.3. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям) учебного плана. Содержание каждой из учебных дисциплин представлено на сайте университета (<http://donnu.ru/sveden/education#section2>).

Самостоятельная работа студентов обеспечена учебно-методическими ресурсами в полном объеме (список учебных, учебно-методических пособий для самостоятельной работы представлен в рабочих программах дисциплин и практик). Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы (таблицы 5.1, 5.2, 5.3).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по всем дисциплинам (модулям) и практикам. Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными образовательными организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Донецкой Народной Республики об интеллектуальной собственности и международных договоров Донецкой Народной Республики в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

*Таблица 5.1*

***Обеспечение образовательного процесса официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой***

<i>№</i>	<i>Типы изданий</i>	<i>Количество названий</i>	<i>Кол-во экземпляров</i>
1	Научная литература	976	5843
2	Научные периодические издания (по профилю образовательной программы направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление)	64	в соответствии с периодичностью издания
3	Социально-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты)	228	в соответствии с периодичностью издания
4	Справочные издания (энциклопедии, словари, справочники по образовательной программе)	37	82

5	Библиографические издания(текущие и ретроспективныеотраслевые библиографическиепособия (по профилю (направленности) образовательныхпрограмм)	2292	2292
---	--	------	------

Таблица 5.2

**Обеспечение образовательного процесса электронно-библиотечной системой**

N п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного индивидуального дистанционного доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	<p>ЭБС НБ ДонНУ;            Электронная библиотека диссертаций РГБ, РФ;</p> <p>Информационные системы «Кодекс» и «Техэксперт», РФ;</p> <p>Научная электронная библиотека eLibrary, РФ;</p> <p>ЭБС «Юрайт», РФ</p>
2.	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора	<p><b>Электронная библиотека диссертаций РГБ, РФ</b>            (Договор № 095/04/0131)</p> <p><b>Информационные системы «Кодекс» и «Техэксперт», РФ</b>            (Соглашение о сотрудничестве № 43/136 от 01.11.2016 с ежегодным продлением)</p> <p><b>Научная электронная библиотека eLibrary, РФ</b>            (Лицензионное соглашение № 4699 от 02.02.2009 действующее)</p> <p><b>ЭБС «Юрайт», РФ, раздел «Легендарные книги»</b>            (Договор № 3721 от 14.02.2008 (бессрочный))</p> <p><b>Электронная библиотека КДУ «BookonLime», РФ</b>            (Лицензионный договор № 23-01/18 от 28.06.2018 (бессрочный))</p> <p><b>Информационный фонд в области стандартизации, ДНР</b>            (НПЦ стандартизации, метрологии и сертификации) (Договор № 08/3295 от 28.12.2018 действующий)</p> <p><b>ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</b>            (тестовый доступ)</p> <p><b>БД Polpred.com Обзор СМИ</b> (тестовый доступ)</p> <p><b>ЭБС БиблиоТех</b>(тестовый доступ)</p> <p><b>Научная электронная библиотека «Киберленинка»</b>            (свободный доступ)</p> <p><b>«Единое окно доступа к образовательным ресурсам» –</b>            (свободный доступ)</p>

3.	Сведения о наличии материалов в Электронно-библиотечной системе НБ ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	Все дисциплины и практики учебного плана обеспечены электронными материалами в электронно-библиотечной системе ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
4.	Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации	Нет

Таблица 5.3

### *Обеспечение периодическими изданиями*

<i>№</i>	<i>Наименование издания</i>
<i>Журналы</i>	
1	АПК: экономика, управление.
2	Аудит.
3	Аудитор.
4	Банковский аудитор.
5	Банковское дело.
6	Бизнес в России - Деловые люди
7	Бухгалтер и компьютер.
8	Бухгалтерская наука с профессором Монетным.
9	Бухгалтерский учет и аудит.
10	Бухгалтерский учет (+Официальные материалы для бухгалтера, комментарии и консультации).
11	Вестник Донецкого национального университета.
12	Вестник Института экономических исследований.
13	Вестник Московского университета.
14	Вопросы социального обеспечения.
15	Вопросы экономики.
16	Время.
17	Деловая жизнь.
18	Деловые люди.
19	Делопроизводство.
20	Деньги и кредит.
21	Комментарии.
22	Корреспондент
23	Маркетинг и реклама.
24	Менеджер.
25	Менеджмент і менеджер.
26	Меркурий.

27	Металлургическая и горнорудная промышленность.
28	Мир денег.
29	Мир перемен.
30	Мировая экономика и международные отношения.
31	Налоговый курьер.
32	Общественные науки и современность.
33	Общество и экономика.
34	Охрана труда.
35	Охрана труда и социальное страхование.
36	Проблемный анализ и государственное управленческое проектирование: политология, экономика, право.
37	Проблемы теории и практики управления.
38	Регион: экономика и социология.
39	Риск: Ресурсы. Информация. Снабжение. Конкуренция.
40	Российский экономический журнал.
41	Россия и современный мир.
42	Рынок ценных бумаг.
43	Секретарь-референт.
44	Стратегии.
45	Страховое дело.
46	Страховое ревю.
47	Технополис.
48	Управление компанией.
49	Управление персоналом.
50	Финансовые услуги.
51	Финансовый директор.
52	Финансы.
53	Финансы и кредит.
54	Фондовый рынок.
55	Ценные бумаги.
56	Человек и труд.
57	Экономика и право.
58	Экономика предприятия.
59	Экономика.
60	Экономист.
61	Экономическая теория.
62	Эксперт.
63	Энергия без границ.
64	Управление персоналом.
<b>Газеты:</b>	
1	Баланс - Бюджет.

2	Бизнес.
3	Бухгалтерия. Налоги. Бизнес.
4	Бюджетная бухгалтерия : еженедельник.
5	Все о бухгалтерском учете : всеукраинская профессиональная бухгалтерская газета.
6	Дебет - кредит.
7	Коммерсантъ.
8	Московские новости.
9	Налоги и бухгалтерский учет.
10	Негоциант.
11	Независимая газета.
12	Остров : общественно-политический еженедельник
13	Труд.
14	Факты и комментарии.
15	Финансовая консультация.
16	Эксперт. Вещь: аналитический журнал.

## **6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ**

Социокультурная среда ДОНЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА опирается на определенный набор норм и ценностей, которые преломляются во всех ее элементах: в учебных планах, программах, учебниках, в деятельности преподавателей и работников университета.

В Законе ДНР «Об образовании» поставлена задача воспитания нового поколения специалистов, которая вытекает из потребностей настоящего и будущего развития ДНР.

Воспитательный процесс в ГОУ ВПО «ДОННУ» является органической частью системы профессиональной подготовки и направлен на достижение ее целей – формирование современного специалиста высокой квалификации, который владеет надлежащим уровнем профессиональной и общекультурной компетентности, комплексом профессионально значимых качеств личности, твердой идеологически-ориентированной гражданской позицией и системой социальных, культурных и профессиональных ценностей. Поэтому система воспитательной и социальной работы в университете направлена на формирование у студентов патриотической зрелости, индивидуальной и коллективной ответственности, гуманистического мировоззрения.

Опираясь на фундаментальные ценности, коллектив ГОУ ВПО «ДОННУ» формирует воспитательную среду и становится для будущих специалистов культурным, учебным, научным, профессиональным, молодежным центром.

Реалии сегодняшнего дня выдвигают на передний план актуальные вопросы патриотического воспитания подрастающего поколения, обусловленные потребностями становления молодого государства.

С целью формирования и развития у студентов патриотического самосознания, безграничной любви к Родине, чувства гордости за героическую историю нашего народа, стремления добросовестно выполнять гражданский долг планируются и проводятся мероприятия по патриотическому воспитанию. Среди них: акция «Георгиевская ленточка»; торжественный митинг и возложение цветов к стеле погибшим в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.; праздничный концерт к 75-летию Победы в Великой отечественной войне; показ на телеэкранах, размещенных в корпусах университета, видео о войне, о героях войны и городах-героях; выставка фронтовых фотографий «Мы памяти этой навеки верны»; лекции, на которых проводятся параллели с событиями настоящего времени; мероприятие, посвященное ветеранам ВОВ Бессмертный полк «Никто не забыт, ничто не забыто»; кураторские часы, посвященные памяти Дегтярёва, беседы со студентами о подпольных организациях на Донбассе; сочинение патриотических стихотворений; режиссерская работа студентов – создание видеороликов, посвященных ВОВ.

С целью формирования у молодежи высокого гражданского сознания, активной жизненной позиции студенты активно привлекаются к участию в следующих общегородских мероприятиях: Парад Памяти 9 мая; День ДНР 11 мая; День мира; День флага ДНР и других.

Формирование современного научного мировоззрения и воспитание интереса к будущей профессии реализовались через проведение деловых, ролевых, интеллектуальных игр, дискуссионных площадок, открытых трибун, конкурсов, тренингов, олимпиад, презентаций, круглых столов и конференций на факультетах и кафедрах. В рамках изучаемых дисциплин проводятся тематические вечера, конкурсы, просмотры и обсуждение соответствующих фильмов, встречи с учеными, практиками, мастер-классы и прочее.

Духовно-нравственное воспитание и формирование культуры студентов прививается через такие мероприятия, как: акция «Добролюдям!»; конкурс стихотворений ко «Дню матери» (29 ноября); разработан, утвержден и реализован план внутриуниверситетских мероприятий в рамках общегородской акции «Растим патриотов»; лекции со студентами-первокурсниками всех факультетов об истории родного края, города; сформированы и успешно работают волонтерские отряды.

Для реализации задач обеспечения современного разностороннего развития молодежи, выявления творческого потенциала личности, формирования умений и навыков ее самореализации и воспитания социально-активного гражданина ДНР в университете проводятся развлекательные, информационные, организационно-правовые мероприятия, такие как: Гусарский бал, конкурс творческих работ «ДОННУ, который я люблю»; конкурс на лучшую творческую работу среди образовательных



организаций ДНР на тему «Новороссия. Юзовка. Будущее начинается в прошлом»; Дебют первокурсника; систематические встречи студентов с деятелями культуры и искусства, премия «За дело», тематические концерты и конкурсы талантов на факультетах, вечера поэзии и авторской музыки, игра-забава «Крокодил», КВН и др.

С целью формирования здорового образа жизни, становления личностных качеств, которые обеспечат психическую устойчивость в нестабильном обществе и стремление к жизненному успеху, повышения моральной и физической работоспособности будущих активных граждан молодой Республики для студентов проводятся: спартакиады и спортивные соревнования, тематические квесты «Мы за здоровый образ жизни», «Сигарету – на конфету», «Квест первокурсника», День здоровья, эстафеты и состязания.

Все направления качественной организации воспитательной работы в ДОНЕЦКОМ НАЦИОНАЛЬНОМ УНИВЕРСИТЕТЕ строятся на основе теоретических, методологических и методических положений, заложенных в Концепции воспитательной работы в ДОННУ, разработанной в 2015 г.

## **7.НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕСИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯООП БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

В соответствии с ГОС ВПО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04Государственное и муниципальное управление оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую государственную аттестацию.

ГОУВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» обеспечивает гарантию качества подготовки выпускника, в том числе путем:

- разработки стратегии по обеспечению качества подготовки выпускников с привлечением представителей работодателей;
- мониторинга, периодического рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) и сопоставления с другими образовательными организациями с привлечением представителей работодателей;

– информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Оценка качества освоения данной ООП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию.

### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ГОС ВПО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП на кафедрах, обеспечивающих учебный процесс по ООП, создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств включают:

- контрольные вопросы и методические указания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- тесты;
- примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п.;
- иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике, входящий в состав соответствующей рабочей программы дисциплины или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания (в рабочих программах дисциплин).

## **7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП бакалавриата**

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

По программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление государственная итоговая аттестация включает государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Студенты обеспечиваются программой государственного экзамена, им создаются необходимые для подготовки условия, читаются обзорные лекции, проводятся консультации.

Защита дипломной работы носит публичный характер и проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии. Допускается присутствие руководителей и сотрудников организаций, на базе которых проводились исследования, а также студентов и других заинтересованных лиц.

Программа государственной итоговой аттестации, а также методические указания по написанию магистерской диссертации хранятся на выпускающей кафедре. Их электронная версия размещена на официальном сайте ДОННУ в разделе «Сведения об образовательной организации» на страничке «Образование» (<http://donnu.ru/sveden/education#section2>).

**Разработчики:**

Руководитель основной образовательной программы,  
кандидат экономических наук,  
доцент, заведующая кафедрой  
национальной и региональной  
экономики

Е.Г. Кошелева

Кандидат экономических наук,  
доцент, доцент кафедры национальной  
и региональной экономики

Ю.А. Оленичева

**Эксперты:**

Председатель учебно-методической  
комиссии экономического факультета,  
доцент кафедры  
экономики предприятия,  
кандидат экономических наук,  
доцент

Е. Н. Стрелина

Рецензент из числа работодателей:  
Министр экономического развития  
Донецкой Народной Республики

А. В. Половян

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на основную образовательную программу высшего профессионального образования**  
**программы подготовки Академический бакалавриат**  
**направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Основная образовательная программа (ООП) бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление разработана на основе Государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление с учетом опыта научно – исследовательской деятельности, накопленного кафедрой национальной и региональной экономики, современных требований к уровню подготовки бакалавра. Нормативную и правовую базу разработки образовательной программы составляют закон «Об образовании» МОН ДНР, нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР, устав ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», локальные акты ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Рассматриваемая ООП представляет собой комплекс основных характеристик образования (цели, ожидаемые результаты, сроки и содержание), включает общие характеристики программы, учебного плана, календарного учебного графика, программ практик, оценочных средств, методических материалов.

Основная образовательная программа включает следующие разделы:

- Общие положения;
- Характеристику профессиональной деятельности выпускника ООП бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса по реализации ООП бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- Фактическое ресурсное обеспечение ООП;
- Характеристики среды ГОУ ВПО «ДОННУ», обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников;
- Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Дисциплины учебного плана по рецензируемой образовательной программе формируют весь необходимый перечень общекультурных и профессиональных компетенций. Структура программы в целом логична и последовательна. Содержание образовательной программы соответствует современному развитию науки и дидактики педагогического образования.

Рабочие программы учебных дисциплин соответствуют ГОС ВПО бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Рабочие программы содержат цель и задачи учебного курса, структуру и содержание, требования к уровню освоения дисциплины, формы контроля и общую трудоемкость. Оценка рабочих программ учебных дисциплин, представленных в ООП, отражает соответствие дисциплин компетентной модели выпускника.

В целом, рецензируемая основная образовательная программа отвечает основным требованиям государственного образовательного стандарта и способствует формированию компетенций по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Председатель учебно-методической комиссии  
экономического факультета



Е.Н. Стрелина

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на основную образовательную программу**  
**высшего профессионального образования**  
**по направлению подготовки**  
**38.03.04 Государственное и муниципальное управление,**  
**разработанную ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»**

Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО), представленная на рецензирование, реализуется в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» на кафедре национальной и региональной экономики, представляет собой систему документов, разработанную Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования ДНР по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. В ООП ВПО учтен накопленный кафедрой опыт научно-исследовательской, образовательной, консультационной, тренинговой деятельности, а также современных требований к уровню подготовки выпускников и способностей поступающих.

Основная образовательная программа включает общую характеристику основной образовательной программы высшего профессионального образования, характеристику профессиональной деятельности выпускника, описания и ссылки на учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и практик, итоговой государственной аттестации. Определены условия реализации образовательной программы подготовки специалиста (кадровое и материально-техническое обеспечение).

Рабочие программы фундаментальных, специальных, смежных дисциплин, практик и дисциплин по выбору обучающегося построены по единой схеме. Программы содержат пояснительную записку с определением места дисциплины в учебном процессе; структуру дисциплины; цели и задачи дисциплины; результаты обучения; содержание дисциплины и учебно-тематический план; перечень контрольных вопросов; критерии оценивания; описание материально-технического обеспечения; рекомендованную литературу.

Образовательные технологии обучения характеризуются не только общепринятыми формами (лекции, практические и лабораторные занятия), но и интерактивными формами, такими как: просмотр и создание мультимедийных презентаций, эссе, участие в научно-практических конференциях, работа с компьютерными программами, подготовка и защита рефератов, и т.д.

Таким образом, рецензируемая основная образовательная программа соответствует требованиям Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики к структуре и содержанию ООП по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление и может быть использована в учебном процессе ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Рецензент:  
 Министр экономического развития  
 Донецкой Народной Республики,  
 д.э.н., доц.

 А. В. Половян

*Подпись Министра  
 Народной Республики  
 Зав. сектором персонала*

*Министерства экономического развития Донецкой Народной Республики  
 удостоверение  
 В.И. Зиниченко*

