Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

ЮРИУ РАНХиГС
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ по направлению подготовки высшего образования

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

«Государственное управление и местное самоуправление»
(направленность (профиль)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2025

Ростов-на-Дону, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее - Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 29 марта 2021 г. № 01-3023 и ФГОС от 13 августа 2020 г., утвержденного приказом Минобрнауки № 1000 .

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация: магистр.

1.3. Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации (русском) в полном объеме.

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 2 года для очной формы обучения и 2 года 3 месяца для заочной формы обучения.

1.5. Образовательная программа разработана в соответствии с Рекомендациями и требованиями к разработке программы, утвержденными решением Учебно-методического совета по государственному и муниципальному управлению.

1.6. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.7. Образовательная программа не реализуется с применением электронного обучения и реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (7% образовательной программы).

1.8. Обязательная часть, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 20 % от общего объема образовательной программы.

1.9. Образовательная программа разработана без применения модульного принципа организации образовательного процесса.

1.10. Образовательная программа не разработана на основе образовательной технологии/модели педагогического дизайна.

2. Компетентностная модель выпускника

2.1 Общая характеристика осваиваемой профессиональной деятельности

2.1.1. Образовательная программа разработана в соответствии с квалификационными характеристиками (квалификационными требованиями), содержащимися в следующих нормативных правовых актах (таблица 1):

Таблица 1

No п/п	Наименование нормативного правового акта	Реквизиты нормативного правового акта	Гиперссылка
1.	Федеральный закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»	No 79-ФЗ от 27 июля 2004 года	ссылка на документ
2.	Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»	No 25-ФЗ от 2 марта 2007 года	ссылка на документ
3.	Методические рекомендации по установлению квалификационных претендентам на замещение должностей муниципальной службы и муниципальным служащим, организации отбора и оценки на соответствие указанным требованиям.	Версия 2.0, утвержденная Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	ссылка на документ
4.	Методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы.	Версия 3.2, утвержденная Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	ссылка на документ

5.	Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	утверждённый Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	ссылка на документ
6.	Постановление СФ ФС РФ «О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации»	No 33-СФ от 30 января 2002 года	ссылка на документ
7.	Постановление ГД ФС РФ «О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»	No 2134-11 ГД от 22 января 1998 года	ссылка на документ
8.	Постановление Правительства РФ «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»	No 260 от 01 июня 2004 года	ссылка на документ
9.	Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»	No 1009 от 13 августа 1997 года	ссылка на документ

с учетом требований следующих профессиональных стандартов (таблица 2):

Таблица 2

№	Код	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России		Гиперссылка
1.	01.001	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	544н (с изм. 422н)	18.10.2013 (с изм. 05.08.2016)	30550 (с изм. 43326)	06.12.2013 (с изм. 23.08.2016)	https://profstandart.rosmintrud.ru
2.	01.003	Педагог дополнительного образования детей и взрослых	652н	22.09.2021	66403	17.12.2021	https://profstandart.rosmintrud.ru
3.	01.005	Специалист в области воспитания	10н	10.01.2017	45406	26.01.2017	https://profstandart.rosmintrud.ru
4.	03.011	Специалист по оказанию	642н	20.09.2021		21.10.2021	https://profstandart.rosmi

		государственных услуг в области занятости населения			65538		ntrud.ru
5.	06.044	Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)	682н	31.10.2018	52725	19.11.2018	https://profstandart.rosmintrud.ru
6.	07.002	Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	333н	15.06.2020	58957	15.07.2020	https://profstandart.rosmintrud.ru
7.	07.003	Специалист по управлению персоналом	109н	09.03.2022	68136	08.04.2022	https://profstandart.rosmintrud.ru
8.	07.007	Специалист по процессному управлению	248н	17.04.2018	51030	8.05.2018	https://profstandart.rosmintrud.ru
9.	07.011	Специалист в сфере национальных и религиозных отношений	514н	02.08.2018	52115	07.09.2018	https://profstandart.rosmintrud.ru
10.	07.014	Консультант в области управления персоналом	197н	04.04.2022	68448	11.05.2022	https://profstandart.rosmintrud.ru
11.	08.041	Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства	431н	20.07.2020	59295	17.08.2020	https://profstandart.rosmintrud.ru

2.1.2. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов осуществлять профессиональную деятельность в области 01 Образование и наука (в сферах: образования; научных исследований), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования дипломатических, экономических и иных связей органов государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций Российской Федерации с представителями соответствующих стран и регионов мира; протокольной деятельности; организации проектов и программ международного профиля);

в сфере публичного управления, в том числе деятельности 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.

2.1.3. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

основная задача профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;

дополнительные задачи профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская
- консультационная и информационно-аналитическая.

2.1.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов: – к выполнению следующих обобщенных трудовых функций:

Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях среднего и высшего образования.

Организация и осуществление деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, межнационального (межэтнического) и межрелигиозного согласия, социальную и культурную адаптацию и интеграцию мигрантов (А, в полном объеме);

• Организация работы подразделения СМИ (В, в частичном объеме);

• Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией (В, полном объеме);

• Стратегическое управление персоналом организации (Н, в полном объеме); – к выполнению следующих трудовых функций:

Организация и обеспечение деятельности, направленной на укрепление общероссийской гражданской идентичности, сохранение и поддержку этнокультурного и религиозного многообразия народов Российской Федерации (А/01.7, в полном объеме);

Разработка концепции авторских проектов (В/01.7, в полном объеме);

• Планирование и координация деятельности подразделения (В/02.7, в полном объеме);

• Анализ результатов деятельности подразделения (В/03.7, в полном объеме);

• Руководство деятельностью подразделения по документационному обеспечению управления организации (В/01.7, полном объеме);

• Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации (В/02.7, полном объеме);

• Построение системы документационного обеспечения управления организации (В/03.7, полном объеме);

• Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации (В/04.7, полном объеме);

• Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации (В/05.7, полном объеме);

• Разработка системы стратегического управления персоналом организации (Н/01.7, в полном объеме);

• Реализация системы стратегического управления персоналом организации (Н/02.7, в полном объеме);

• Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации (Н/03.7, в полном объеме).

Организация воспитательной деятельности в образовательной организации во взаимодействии с детскими и молодежными общественными объединениями (А, в частичном объеме)

Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации

Предоставление услуг по содействию в трудоустройстве и самозанятости гражданам, работодателям в подборе необходимых работников (А/01.6, А/02.6, в частичном объёме)

Организация и проведение мероприятий по консультированию граждан в области развития цифровой грамотности (В/01.5, в частичном объёме)

Деятельность по развитию персонала (D/01.6, в частичном объеме)

Деятельность по формированию корпоративной социальной политики (F/01.6, в полном объеме).

к выполнению следующих трудовых/профессиональных действий:

- планировать и организовывать деятельность организаций и подразделений в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в том числе, в условиях неопределенности и рисков;
- определять приоритетные цели и задачи профессиональной деятельности; - обеспечивать развитие механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;
- участвовать в принятии и реализации управленческих решений, а также оценивать результаты этих решений;
- осуществлять деловое общение с коллегами, представителями государственных органов и органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, учреждений, гражданами с использованием различных средств и технологий;
- ориентироваться в правовой системе России и применять нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- участвовать в разработке проектов распределения ресурсов, определения организационной структуры, распределения полномочий и осуществлять мероприятия и действия по решению поставленных задач;
- использовать информационно-коммуникативные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности положения законодательства о противодействии коррупции;
- участвовать в деятельности по управлению государственным и муниципальным имуществом;
- собирать, анализировать и структурировать информацию о внутренних и внешних факторах, влияющих на деятельность государственных и муниципальных служащих;
- использовать инструментарий количественного и качественного анализа деятельности государственных и муниципальных органов, учреждений, организаций, предприятий и факторов среды, влияющих на данную деятельность;
- участвовать в разработке справочных материалов по деятельности должностных лиц, государственных и муниципальных органов, учреждений, организаций, предприятий;
- применять методы моделирования административных процессов к решению конкретных задач управления;
- соблюдать нормы этики делового общения;
- участвовать в разработке проектов формирования позитивного имиджа государственной и муниципальной службы и воздействия на общественное мнение;
- реализовывать государственные и муниципальные программы с использованием инновационных технологий;
- оказывать государственные и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам;
- применять методы контроля за исполнением управленческих решений и вносить необходимые коррективы;
- следовать системе запретов и ограничений, связанных с государственной и муниципальной службой, предотвращать возникновение ситуации конфликта интересов;
- участвовать в организации и проведении мероприятий по анализу и изменению кадрового состава государственного или муниципального органа;
- обосновывать управленческие решения на основе анализа социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- участвовать в работе групп по разработке инвестиционных проектов, проектов и программ развития;

- участвовать в организации групповой работы, обеспечении эффективности управления человеческими ресурсами в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;

- участвовать в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов, стимулирования, выбора и направления инвестиций в различные виды проектов и программ, формирования бюджетной и финансовой отчетности в системе государственного и муниципального управления и коммерческом секторе;

- разрабатывать и оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами.

2.2 В результате освоения образовательной программы у обучающихся будут сформированы следующие компетенции, измеряемые на основе следующих ключевых индикаторов, согласно ФГОС от 13 августа 2020 г., утвержденного приказом Минобрнауки № 1000 .

3. Общая характеристика структуры образовательной программы

Образовательная программа 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственная и муниципальная служба» включает в себя:

учебный план;

календарный учебный график;

следующие дисциплины:

Б1.О.01	Экономика общественного сектора
Б1.О.02	Теория и механизмы современного государственного управления
Б1.О.03	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
Б1.О.04	Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
Б1.О.05	Муниципальное управление и местное самоуправление
Б1.О.06	Управление в социальной сфере
Б1.О.07	Кадровая политика и кадровый аудит организации
Б1.О.08	Деловые коммуникации в профессиональной сфере
Б1.В.01	Управление персоналом государственной службы
Б1.В.02	Управление государственными и муниципальными финансами
Б1.В.03	Региональное управление
Б1.В.04	Зарубежный опыт государственного и муниципального управления
Б1.В.05	Управление занятостью населения
Б1.В.06	Управление внешнеэкономической деятельностью
Б1.В.07	Управление государственным и муниципальным имуществом
Б1.В.08	Управление проектами в государственном и муниципальном

	управлении
Б1.В.09	Система предоставления государственных услуг в электронном виде
Б1.В.10	Цифровая этика и этикет
Б1.В.11	Обучение служением: общественный проект
Б1.В.ДВ.01	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1**
Б1.В.ДВ.01.01	Профессиональный английский язык
Б1.В.ДВ.01.02	Профессиональный немецкий язык
Б1.В.ДВ.02	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2**
Б1.В.ДВ.02.01	Коучинг, саморазвитие и управление временем
Б1.В.ДВ.02.02	Служебная этика и конфликт интересов
Б1.В.ДВ.02.03	Профессиональный жестовый язык
Б1.В.ДВ.03	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3**
Б1.В.ДВ.03.01	Государственное регулирование предпринимательства
Б1.В.ДВ.03.02	Антимонопольное регулирование
Б1.В.ДВ.04	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4**
Б1.В.ДВ.04.01	Управление жилищным фондом и коммунальной инфраструктурой
Б1.В.ДВ.04.02	Управление государственными и муниципальными заказами
Б1.В.ДВ.05	**Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5**
Б1.В.ДВ.05.01	Оценка регулирующего воздействия
Б1.В.ДВ.05.02	Современные инновационные технологии в сфере государственного и муниципального управления

Следующие практики:

Б2.В.01(У)	Учебная практика (научно-исследовательская работа)
Б2.В.02(П)	Производственная практика (аналитическая практика)
Б2.В.03(П)	Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности)
Б2.О.01(Пд)	Производственная практика (преддипломная практика)

Следующие факультативные дисциплины:

ФТД.01	Проблемы современной экономики
ФТД.02	Медиаполитика и GR-менеджмент в системе публичного управления
ФТД.03	История религий России

Рабочую программу воспитания: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, «Государственное управление и местное самоуправление»;

Календарный план воспитательной работы;

Оценочные материалы государственной итоговой аттестации по каждой из форм государственной итоговой аттестации, утвержденные на заседании ученого совета ЮРИУ РАНХиГС, протокол от «03» июня 2025 г. No 43. Полный пакет оценочных материалов хранится на факультете управления ЮРИУ РАНХиГС;

Следующие методические материалы:

• матрица освоения компетенций включая паспорта компетенций;

• инструкция для студентов для работы в СДО РАНХиГС;

• рекомендации по ВКР;

• рекомендации по курсовым работам.

4. Общая характеристика условий доступности образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1 Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: пандусы с перилами на входе в здания учебного корпуса; пандусы с перилами внутри здания для подъема на 1 этаж; лифты подъема для инвалидов; автоматические аппарели для лиц с инвалидностью; лифты для подъема лиц с инвалидностью в колясках; специальные туалеты с дверями, соответствующими нормативам;

пандусы для преодоления перепадов высот вестибюля и коридоров; роллопандус с перилами.

4.2. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для слепых и слабовидящих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий.

Для обучающихся с нарушениями зрения используются средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы. Они могут использовать собственные тифлоинформационные устройства, которые совместимы с большинством используемого программного обеспечения (дисплей брайля, тифлокомпьютер).

Слабовидящие обучающиеся в процессе дистанционного обучения могут использовать специальные возможности операционных систем, установленных на компьютерах (увеличение разрешения экрана, режим высокой контрастности, изменение цвета и указателя мыши, экранная лупа, экранный диктор), а также ассистивные программные средства: программы экранного увеличения (экранная лупа, MAGic, ZoomText и пр.), программы синтеза речи (Балаболка, Говорилка, Text to Speech, Синтезатиор речи Google и пр.), программы-конверторы текстовой информации в аудиофайл (Zamzar – TXT в MP3,балаболка и пр.). В ЭИОС студентов, относящихся к категории обучающихся с нарушениями зрения, выкладываются конспекты лекций и практические задания с визуализацией материала в виде презентаций с возможностью увеличения текста.

Для незрячих обучающихся используется программное обеспечение экранного доступа (NVDA – Non Visual Desktop Access), которое позволяет им работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи или на брайлевский дисплей, программ оптического распознавания символов (ABBYY FineReader, OCR CuneiForm, Online OCR и пр.), программ синтеза речи. При работе на мобильных устройствах – использование голосового помощника.

Возможности ЭБС, используемых в институте для слабовидящих обучающихся: цифровые образовательные ресурсы IPR SMART и ЭБС «Лань».

IPR SMART:

- специализированная версия сайта для слабовидящих позволяет подобрать вид и размер шрифта, изменить цветовую гамму, отключить изображения и настроить кернинг для текстов (изменить интервал между буквами);

- эксклюзивный адаптированный ридер предназначен для чтения изданий людьми с ограничениями зрения. Тексты размещаются в векторном формате, а не картинкой, что позволяет увеличивать масштаб текста 300 % без потери качества изображения (подходит для пользователей, имеющих III группу инвалидности по зрению);

- программа невизуального доступа к информации IPRbooks WV-Reader для использования в мобильных приложениях устройств на базе операционных систем Android и IOS. Запуск и работа при помощи команд дает возможность использования приложения даже людям с полной потерей зрения. Встроенный синтезатор речи, позволяет слушать найденное издание. Навигация по содержанию, голосовой поиск изданий, голосовые ответы на запросы;

- IPR SMART представляет обширную коллекцию аудиоизданий (более 2000 книг в звуковом формате).

ЭБС «Лань»:

- мобильное приложение со специальным сервисом для незрячих (создано более 2600 книг);

- встроенный синтезатор речи воспроизводит тексты книг и меню навигации, что делает приложение максимально удобным для незрячих людей.

Для слепых и слабовидящих обучающихся оборудован кабинет инклюзивного образования, оснащённый следующими техническими средствами обучения: моноблок 20`` HP ProOne 400, с установленным программным обеспечением, включающим инструменты: экранная клавиатура, экранная лупа, средства звукозаписи и распознавания речи, экранный диктор; клавиатура «Clevy», которая позволяет слабовидящим студентам пользоваться компьютером; цифровой видеоувеличитель «Exclusive», предназначенный для людей с ослабленным зрением.

Образовательной организацией заключены договоры о сотрудничестве, взаимодействия, совместной деятельности и оказании услуг с Ростовским региональным отделением Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество слепых» и Ростовской областной специальной библиотекой для слепых.

4.3. Образовательная программа обеспечивает следующие условия доступности для глухих и слабослышащих, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий.

Для слабослышащих студентов разработка технологий учебной деятельности сопровождается текстовой инструкцией по просмотру и/или сопровождаться текстом в режиме субтитров (автоматическое создание субтитров при загрузке видеоматериалом на ресурс) и проводиться с ориентацией на включение всех сохранных анализаторов. Для неслышащих обучающихся может, при необходимости использоваться перевод текста на русский жестовый язык (например, с помощью «Сурдофона»).

В ЭИОС студентов, относящихся к категории слабослышащих обучающихся выкладываются конспекты лекций и практические задания с визуализацией материала в виде презентаций и видеозаписи с субтитрами.

Для слабослышащих студентов при применении дистанционного обучения предоставляется альтернативная версия медиаконтентов, использующих титры в качестве дублирования аудиоконтента.

Для слепых и слабовидящих обучающихся оборудован кабинет инклюзивного образования, оснащённый следующими техническими средствами обучения: индукционная портативная система VERT-2a;- индукционная стационарная петля VERT-500.

Образовательной организацией заключены договоры о сотрудничестве, взаимодействии, совместной деятельности и оказании услуг с Ростовским региональным

отделением Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»

5. Реквизиты образовательной программы

Руководитель образовательной программы: кандидат экономических наук, доцент, декан факультета управления С.А. Литвинова

Разработчики образовательной программы:

кандидат экономических наук, доцент, декан факультета управления С.А. Литвинова

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Южно- Российского института управления – филиал РАНХиГС, протокол от «3» июня 2025 г. № 43.