



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
университета  
протокол № 12  
от «29» 06 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
Б.Ч. Месхи  
«29» \* 06 2023г.  
печать  
номер регистрации 03.17-162-204

**ОПИСАНИЕ**

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования**

**Государственное и муниципальное управление**

*(указывается наименование образовательной программы)*

**Государственное и муниципальное управление**

*(указывается направленность (профиль) образовательной программы)*

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

*(указывается код и наименование направления подготовки)*

**заочная**

*форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

**2021, 2022**

*год(ы) начала подготовки*

**Согласовано:**

Государственное бюджетное учреждение  
Ростовской области «Агентство жилищных  
программ»  
Директор

Гаврикова М.В.

ПОДПИСЬ

06 2023г.

**Согласовано:**

Министерство региональной политики и массовых  
коммуникаций Ростовской области  
Заместитель начальника управления - начальник  
отдела по взаимодействию с институтами  
гражданского общества управления по  
взаимодействию с институтами гражданского  
общества и межнациональным отношениям

Перепелица И.И.

ПОДПИСЬ

«23»

06 2023г.

Ростов-на-Дону  
2023



## Лист согласования ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» программа «Государственное и муниципальное управление» разработана выпускающей кафедрой «Государственное и муниципальное управление».

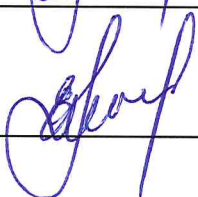
Рецензии представителей профильных предприятий находятся на выпускающей кафедре.

### РАЗРАБОТЧИКИ ОПОП ВО:

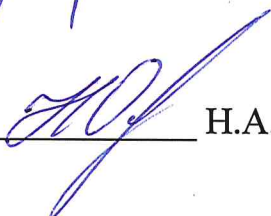
Руководитель магистерской программы

  
\_\_\_\_\_ Е.О. Миргородская

Заведующий выпускающей кафедрой

  
\_\_\_\_\_ Е.О. Миргородская

Председатель НМС по УГН(С)

  
\_\_\_\_\_ Н.А. Осадчая

Одобрена советом факультета

Инновационный бизнес и менеджмент  
(наименование)

Декан


  
\_\_\_\_\_ Н.А. Осадчая

### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УРиМД

  
\_\_\_\_\_ А.Н. Бескопыльный

Председатель студенческого совета ДГТУ

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Юракова

Начальник УП

  
\_\_\_\_\_ С.В. Носачев

## СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация основной профессиональной образовательной программы высшего образования	С. 4
1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	8
2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	9
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ	17
4 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	19
5 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО	20
6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	21
7 ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	25
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	28
9 ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЯЕМЫМ МЕХАНИЗМАМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	30

**Аннотация**  
**основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности)**

**Уровень образования**  
магистратура

**Направленность (профиль):**  
Государственное и муниципальное управление

**Наименование и код укрупненной группы направлений (специальностей)**  
38.00.00 Экономика и управление

**Направление подготовки (специальность):**  
38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

**Объем образовательной программы – 120 з.е.**

**Срок получения образования и формы обучения по образовательной программе** – срок получения образования по ОПОП ВО в заочной форме – 2 года 4 месяца.

**Квалификация(и), присваиваемая(ые) выпускникам** – «магистр»<sup>1</sup>

**Концепция образовательной программы:**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки магистратуры 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» программа подготовки «Государственное и муниципальное управление» (программа магистратуры) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура – по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020г. № 1000.

Программа магистратуры имеет своей целью формирование профессионального кадрового потенциала общества в сфере государственного и муниципального управления для обеспечения инновационного социально-экономического развития путем формирования у обучающихся необходимых общекультурных и профессиональных компетенций в данной предметной образовательной области в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Современный уровень социально-экономического развития страны, необходимость модернизация региональных хозяйств и усложнение процессов

---

<sup>1</sup> Квалификация, присваиваемая выпускнику, определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (ред. от 15.04.2021)

управления в условиях нарастающей неопределенности диктуют возрастающие требования к повышению квалификации управленцев в сфере государственного и муниципального управления и уровня их профессиональной подготовки. Потребность в управленческих кадрах уровня магистратуры на рынке труда объясняется необходимостью повышения эффективности деятельности государственных и муниципальных органов управления в направлении улучшения качества жизни населения, роста инвестиционной привлекательности территорий, формирования оптимальной пространственной структуры страны и повышения социально-экономического уровня развития. Такие управленческие кадры будут способны принимать не только экономически эффективные решения, но и оценивать социальные, политические, культурные, этнические и иные эффекты этих решений, основываясь на сформированных в процессе обучения в магистратуре компетенциях в соответствии с заданными видами их деятельности и личностными профессиональными задачами.

***Типы (или виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники:***

- организационно-управленческий;
- административно-технологический.

***Стратегические партнеры программы (работодатели):***

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

- Правительство Ростовской области;
- Законодательное собрание Ростовской области;
- Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;
- Министерство региональной политики и массовых коммуникаций;
- Администрация города Ростова-на-Дону;
- государственные бюджетные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия;
- учреждения социальной сферы Ростовской области;
- органы государственной власти;
- органы муниципального управления;
- органы местного самоуправления.

**SUMMARY**  
**OF THE MAIN PROFESSIONAL EDUCATIONAL PROGRAMME OF**  
**HIGHER EDUCATION IN THE FIELD OF EDUCATION**

**Level of education**

Master's degree

**Degree programme profile:**

For example, State and Municipal Administration

**Title and code of the broad field of education**

38.00.00 Economics and Management

**Degree programme:**

38.04.04 State and Municipal Administration

**Workload (ECTS):** 120 credits

**Duration and mode of study according to the degree programme**

Extramural study - 2 years 4 months.

**Qualification (degree) - «master»**

**Degree programme description:**

The educational program of the Higher Education master's degree by field of study – 38.04.04 “State and Municipal Administration” the training program “State and Municipal Management” (applied Master's Program) - was developed in accordance with the Federal State educational standard of the Higher Education - (magistracy) in the field of study 38.04 .04 "State and Municipal Administration approved by Order of the Education and Science Ministry of the Russian Federation from 13.08. 2020 № 1000.

The main educational program of the magistracy is aimed at the formation of the professional human potential of society in the field of state and municipal management to ensure innovative socio-economic development by developing the necessary general cultural and professional competences of students in this subject area in accordance with the requirements of the GEF VO.

The current level of socio-economic development of the country, the need to modernize regional economies and the increasing complexity of management processes in the face of increasing uncertainty dictate the increasing requirements for advanced training of managers in the field of state and municipal government and the level of their professional training. The need for managerial cadres at the master’s level in the labor market is explained by the need to increase the efficiency of state and municipal authorities in order to improve the quality of life of the population, increase the investment attractiveness of the territories, form the optimal spatial structure of the country and increase the socio-economic level of development. Such managerial

personnel will be able to make not only cost-effective decisions, but also to evaluate the social, political, cultural, ethnic and other effects of these decisions, based on the competences formed in the process of training in the magistracy in accordance with the specified types of their activities and personal professional tasks.

**Type(s) of professional activity(s):**

- organizational and managerial;
- administrative and technological.

**Strategic partners of the program (employers):**

- Government of the Rostov region;
- Legislative Assembly of the Rostov region;
- Ministry of Construction, Architecture and Territorial Development of the Rostov Region;
- Ministry of Regional Policy and Mass Communications;
- Administration of the city of Rostov-on-Don;
- state budgetary institutions;
- municipal unitary enterprises;
- institutions of the social sphere of the Rostov region;
- government departments;
- bodies of municipal government;
- local self-government bodies.

# **1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая по *направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» магистерская программа «Государственное и муниципальное управление»* представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в ДГТУ с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки *38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020г. № 1000.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик и государственной итоговой аттестации, и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также необходимые методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

## **2.1 Цель и задачи ОПОП ВО**

Основной целью ОПОП ВО магистратуры является подготовка квалифицированных кадров в области государственного и муниципального управления посредством формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» программа подготовки «Государственное и муниципальное управление», а также развития личностных качеств (целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, коммуникативности, толерантности, общей культуры), позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности.

ОПОП ВО имеет своей целью документационное и методическое обеспечение реализации ФГОС ВО и на этой основе развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, способствующих успешной деятельности по профилю подготовки.

В области воспитания целью ОПОП ВО является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение их общей культуры.

В области обучения целью ОПОП ВО является:



- формирование у выпускников компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО;
- формирование способности приобретать новые знания, психологической готовности к изменению вида и характера своей профессиональной деятельности и обеспечение выпускника возможностью продолжения образования;
- обеспечение многообразия образовательных возможностей обучающихся;
- обеспечение подготовки выпускников, способных проявлять гибкость и активность в изменяющихся условиях рынка труда для областей деятельности, относящихся к компетенции магистра государственного и муниципального управления.

Реализация программы осуществляется самостоятельно без использования сетевой формы.

Образовательная деятельность по ОПОП ВО реализуется на государственном языке Российской Федерации.

## **1.2 Квалификация, присваиваемая выпускнику**

При успешном освоении ОПОП ВО выпускнику присваивается квалификация *«магистр»* по направлению подготовки *38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»*.

## **1.3 Объем ОПОП ВО**

Объем освоения обучающимся ОПОП составляет 120 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

## **1.4 Срок получения образования по ОПОП ВО**

Срок получения образования по ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки по заочной форме – 2 года 4 месяца.

# **2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

## **2.1 Область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускника**

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

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

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

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- государственное и муниципальное управление;
- управление в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях;
- управление в социальной сфере;
- управление в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

## **2.2 Тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускника**

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

- **организационно-управленческий:**
  - разработка и реализация основных направлений и приоритетов государственной политики, программ и стратегий развития в установленной сфере деятельности;
  - планирование и анализ деятельности государственных органов;
  - управление и распоряжение государственным имуществом;
  - участие в бюджетном процессе и подготовка бюджетных заявок;
  - обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа, подведомственных организаций и предприятий;
  - управление персоналом и формирование команд для осуществления профессиональной деятельности;
  - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.
- **административно-технологический:**
  - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений, рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
  - подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций, аналитических, информационных и других материалов;

- организация и проведение мониторингов, экспертизы и консультаций в установленной сфере деятельности; осуществление сбора и учета статистических данных;
- проведение мониторинга и оценка качества предоставления государственной услуги;
- документационное и административное осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

### **2.3 Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами.

### **2.4 Описание трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом (карта профессиональной деятельности)**

Согласно «Справочнику квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ)» выпускник должен овладеть определенными знаниями и умениями в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

Профессионально-функциональные квалификационные требования включают профессиональные квалификационные требования и функциональные квалификационные требования.

Профессиональные квалификационные требования - требования к специальности (направлению подготовки), стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида деятельности.

Функциональные квалификационные требования - требования к знаниям и умениям в зависимости от функциональных обязанностей, реализуемых в рамках области и вида деятельности (нормативно-правовое регулирование и выработка государственной политики, контрольно-надзорная деятельность, предоставление государственных услуг и т.д.) (далее - требования к функциональным знаниям и умениям).

Требования к функциональным знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от функциональных обязанностей гражданских служащих:

1. Нормативно-правовое регулирование и разработка государственной политики.
2. Предоставление государственных услуг.
3. Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций.
4. Осуществление контрольно-надзорной деятельности.
5. Проектная деятельность.

В соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности выпускника следует выделить следующие функциональные обязанности и соответствующие квалификационные требования к знаниям и умениям.

Таблица 1.

Функциональные обязанности	Квалификационные требования к функциональным знаниям	Квалификационные требования к функциональным умениям
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</li> <li>- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</li> <li>- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;</li> <li>- классификация моделей государственной политики;</li> <li>- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;</li> <li>- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</li> <li>- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;</li> <li>- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</li> <li>- подготовка аналитических, информационных и других материалов;</li> <li>- организация и проведение мониторинга применения законодательства.</li> </ul>
Осуществление контрольно-надзорной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);</li> <li>- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</li> <li>- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.</li> </ul>

<p>Предоставление государственных услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы предоставления государственных услуг;</li> <li>- требования к предоставлению государственных услуг;</li> <li>- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</li> <li>- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</li> <li>- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</li> <li>- права заявителей при получении государственных услуг;</li> <li>- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</li> <li>- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</li> <li>- утверждение нормативов, тарифов, квот;</li> <li>- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</li> <li>- проведение экспертизы;</li> <li>- проведение консультаций;</li> <li>- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.</li> </ul>
<p>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций</p>	<p>Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила эксплуатации зданий и сооружений;</li> <li>- система технической и противопожарной безопасности;</li> <li>- разработка технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;</li> <li>- правила приема, хранения, отпуска и учета товарно-материальных ценностей.</li> </ul> <p>Ведение делопроизводства, электронного документооборота и архивного дела</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- техническое обслуживание оборудования, офисной, копировально-множительной и оргтехники, компьютеров, технических средств связи;</li> <li>- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей;</li> <li>- ведение учета и отчетности расходования канцелярских товаров и другой бумажной продукции, необходимых хозяйственных материалов.</li> </ul> <p>прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции,</p>

	<p>- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.</p>	<p>комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.</p>
<p>Взаимодействие со СМИ и референтными группами</p>		
	<p>- основные модели связей с общественностью; - особенности связей с общественностью в государственных органах; - понятие референтной группы.</p>	<p>- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.</p>
<p>Информационное обеспечение, ведение баз данных, классификаторов, информационно-справочной работы и обеспечение связи</p>		
	<p>- технологии и средства обеспечения информационной безопасности; - средства ведения классификаторов и каталогов; - сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, флорру); - основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей); - принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; - локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).</p>	<p>- осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; - осуществление верстки макетов, разработка и тестирование сайтов; - установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа; - определение неисправности принтера, ксерокса, монитора.</p>

Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- функция кадровой службы организации;</li> <li>- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;</li> <li>- перечень государственных наград Российской Федерации;</li> <li>- процедура ходатайствования о награждении;</li> <li>- процедура поощрения и награждения за гражданскую службу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;</li> <li>- организация и нормирование труда;</li> </ul>
Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок;</li> <li>- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>- порядок подготовки обоснования закупок;</li> <li>- процедура общественного обсуждения закупок;</li> <li>- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</li> <li>- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование закупок;</li> <li>- контроль осуществления закупок;</li> <li>- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;</li> <li>- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- исполнение государственных контрактов;</li> <li>- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;</li> <li>- проведение аудита закупок;</li> <li>- подготовка планов закупок;</li> <li>- разработка технических заданий извещений и документов об осуществлении закупок;</li> <li>- осуществление контроля в сфере закупок;</li> <li>- подготовка обоснования закупок;</li> <li>- реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;</li> </ul>

	<p>предложений/закрытыми способами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;</li> <li>- процедура проведения аудита в сфере закупок;</li> <li>- защита прав и интересов участников закупок;</li> <li>- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;</li> <li>- ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</li> <li>- применение антидемпинговых мер при проведении закупок.</li> </ul>
	<p>Управление и распоряжение государственным имуществом</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;</li> <li>- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества.</li> </ul>
	<p>Обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение телефонных разговоров;</li> <li>- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.</li> </ul>
<p>Проектная деятельность</p>	<p>Развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе.  Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.  Применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация и заинтересованные стороны;</li> <li>– выгоды;</li> <li>– содержание;</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сроки;</li> <li>– финансы;</li> <li>– планирование и контроль;</li> <li>– изменения;</li> <li>– риски и возможности;</li> <li>– ресурсы;</li> <li>– коммуникации и знания;</li> <li>– качество;</li> <li>– закупки и поставки.</li> </ul> <p>Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– предложение по приоритетному проекту (программе);</li> <li>– паспорт приоритетного проекта (программы);</li> <li>– обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);</li> <li>– сводный план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– рабочий план приоритетного проекта (программы);</li> <li>– форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);</li> <li>– итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы)</li> </ul>
--	---

## **2.5 Ключевые партнеры образовательной программы**

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

- Правительство Ростовской области;
- Законодательное собрание Ростовской области;
- Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;
- Министерство региональной политики и массовых коммуникаций;
- Администрация города Ростова-на-Дону;
- государственные бюджетные учреждения;
- муниципальные унитарные предприятия;
- учреждения социальной сферы Ростовской области;
- органы государственной власти;
- органы муниципального управления;
- органы местного самоуправления.

Образовательная программа не содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

## **3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

В результате освоения данной ОПОП ВО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**универсальные компетенции (УК):**

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

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

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

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

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

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

**общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

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

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;

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

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

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

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

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

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

### **профессиональными компетенциями (ПК):**

Тип задач профессиональной деятельности - **организационно-управленческий:**

ПК-1 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти в соответствии с целями и задачам, внутренними и внешними условиями его деятельности;

ПК-2 Способен оперативно принимать и реализовывать управленческие решения в органах власти и организациях.

Тип задач профессиональной деятельности - **административно-технологический:**

ПК-3 Способен руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

В соответствии с требованиями, установлены индикаторы достижения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые сформированы в документе «Индикаторы достижения компетенций».

## **4 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **4.1 Структура образовательной программы**

Структура образовательной программы включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)».

Блок 2 «Практика».

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Таблица 1 -Структура и объем программы

Структура программы		Требование ФГОС ВО в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 51
Блок 2	Практика	не менее 16
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	не менее 6
Объем программы		120

### **4.2 Блок 2 «Практика»**

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики.

Типы учебной практики:

Конкретные типы учебной практики указаны в учебных планах.

Типы производственной практики:

Конкретные типы производственной практики указаны в учебных планах.

При проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей

профессиональной деятельностью, данный вид практики осуществляется в форме практической подготовки.

### **4.3 Блок 3 «Государственная итоговая аттестация»**

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит:

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

## **5 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО**

### **5.1 Учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, программа ГИА и методические материалы**

Следующие компоненты ОПОП ВО размещены в электронной информационно-образовательной среде и на официальном сайте ДГТУ в соответствующем уровню образования подразделе «Образование»:

- описание ОПОП ВО;
- учебные планы;
- календарные учебные графики;
- аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей), практик;
- рабочие программы дисциплин (модулей), практик;
- программы государственной итоговой аттестации;
- методические материалы (в т.ч. в Электронной библиотечной системе ДГТУ).

### **5.2 Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе и государственной итоговой аттестации**

Оценочные материалы по ОПОП ВО позволяют оценить уровень сформированности компетенций и разрабатываются в соответствии с Положением об оценочных материалах (оценочных средствах).

Оценочные материалы могут содержать: тестовые задания, контрольные вопросы и типовые задания для практических и лабораторных занятий, для письменных работ, контрольных работ, коллоквиумов, подготовки докладов, рефератов, выступлений, подготовки отчетов, групповых и индивидуальных проектов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные материалы для итоговой (государственной итоговой) аттестации включают в себя перечень компетенций, которыми должны овладеть

обучающиеся в результате освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Оценочные материалы по каждой дисциплине (модулю), практике, государственной итоговой аттестации хранятся в составе образовательной программы в структурном подразделении университета, реализующем ОПОП ВО (кафедра «Государственное и муниципальное управление»).

### **5.3 Методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе и государственной итоговой аттестации**

Методические материалы представляют комплект методических материалов по дисциплине (модулю, практике, НИР, ГИА), сформированный в соответствии со структурой и содержанием дисциплины (модуля, практики), используемыми образовательными технологиями и формами организации образовательного процесса.

Организационно-методические материалы (методические указания, рекомендации), позволяют обучающемуся оптимальным образом спланировать и организовать процесс освоения учебного материала.

Учебно-методические материалы направлены на усвоение обучающимися содержания дисциплины (модуля, практики, НИР, ГИА); а также направлены на проверку и соответствующую оценку сформированности компетенций, обучающихся на различных этапах освоения учебного материала.

В качестве учебных изданий используются учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, практикум.

## **6 РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО**

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам (модулям), практикам государственной итоговой аттестации.

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет».

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

электронной информационно-образовательной среде университета. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к электронной библиотечной системе;
- доступ к электронным образовательным ресурсам и/или профессиональным базам данных (подборкам информационных ресурсов по тематикам) в соответствии с содержанием реализуемой образовательной программы;
- доступ к электронной системе обучения, обеспечивающей взаимодействие педагогических работников с обучающимися (личные кабинеты обучающихся и преподавателей);
- доступ к электронному расписанию (под электронным расписанием понимается сервис, с помощью которого каждый студент может узнать свое актуальное расписание занятий и сессии);
- доступ к электронным портфолио обучающихся;
- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик по образовательной программе.

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

Научно-техническая библиотека ДГТУ оснащена необходимым телекоммуникационным оборудованием, средствами связи, электронным оборудованием, имеет свободный доступ в сеть Интернет, использует технологии Wi-Fi. Для самостоятельной работы обучающихся функционируют 5 читальных залов на 720 посадочных мест, из них – 42 автоматизированных рабочих места с доступом к сети Интернет и электронно-образовательной среде университета.

Электронная библиотека университета, включающая в себя доступы к ресурсам, виртуальные услуги и информационные материалы, формируется на едином портале Научно-технической библиотеки <https://ntb.donstu.ru/>, перейти на который можно из электронной информационно-образовательной среды университета. На сайте библиотеки сформирована система «Единого поискового окна», которая объединяет поиск по собственным и внешним ресурсам Научно-технической библиотеки.

Каждому обучающемуся обеспечен индивидуальный неограниченный доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к электронной

библиотеке и электронной информационно-образовательной среде университета, электронным библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин и ежегодно обновляется, к электронно-информационным ресурсам НТБ (<https://ntb.donstu.ru/content/elektronno-informacionnye-resursy>) из любой точки сети «Интернет» 24/7, содержащим в себе:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>);
- ЭБС «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>);
- ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com>);
- ЭБС «Znaniium» (<http://znaniium.com>);
- ЭБС «ДГТУ» (<https://ntb.donstu.ru/ebsdstu>);
- электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (<https://dvs.rsl.ru>);
- информационно-справочная система «Техэксперт: нормы, правила, стандарты и законодательство России»;
- информационно-образовательная система «Росметод» (<http://rosmetod.ru>) и др.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику (ФГОС 3++).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Фонд периодических изданий содержит в том числе следующие издания по ОПОП:

- электронные научные журналы на платформе НЭБ eLibrary (<https://elibrary.ru>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/journals>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБС «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/6951.html>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>);
- электронные научные журналы в коллекции ЭБС «Znaniium» (<http://znaniium.com>);
- специализированные электронные периодические издания в ИСС «Техэксперт»;
- архив научных журналов Некоммерческого партнерства «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН) (<http://archive.neicon.ru>);

– архив периодических изданий на платформе ScienceDirect издательства Elsevier (<https://www.sciencedirect.com>).

## **6.2 Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО**

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

Не менее 70 процентов численности педагогических работников университета, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых к реализации ОПОП ВО, на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников ДГТУ, участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

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

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

## **6.3 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО**



Университет располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим программам дисциплин (модулей).

Специализированные аудитории оснащены соответствующим лабораторным оборудованием для проведения практических, лабораторных и иных занятий.

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

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости)).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

## **7 ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Социокультурная среда университета представляет собой совокупность концептуальных, содержательных, кадровых, организационных и методических ресурсов, направленных на создание гуманитарной среды в учебном заведении, которая обеспечивает развитие универсальных компетенций обучающихся.

В университете проводится системная работа по реализации молодежной политики и воспитательной работы, эффективно действует организационная структура воспитательного процесса – управление по воспитательной работе и молодежной политике, управление по развитию студенческого спорта, а также Студенческий совет, студенческие объединения и уполномоченный по правам студентов.

Воспитательная деятельность и внеучебная общекультурная работа в университете организованы по ряду направлений:

1) «Гражданско-патриотическое воспитание». Организовываются и проводятся митинги и праздничные массовые мероприятия, посвященные государственным праздникам, памятным датам истории России: Дню защитника Отечества, Дню Победы, Дню космонавтики и т.д. Проводятся открытые лекции, военно-спортивные игры, организованы кинопоказы.

2) «Творческое воспитание». Осуществляется реализация творческих способностей обучающихся в творческих коллективах, осуществляющих свою деятельность в ДГТУ: театр-студия «Браво»; творческий центр ДГТУ, в рамках которого работают такие творческие коллективы, как Театр «Лис», эстрадный коллектив «Импульсы», Театр современной хореографии «Зодчие», образцовый народный хореографический ансамбль «Имеди», театр танца «Без предела», танцевальный коллектив «D'angels», студия хореографических миниатюр «Арабеск», вокальная студия «Новое поколение», Донской центр КВН и др.

3) «Культурно-нравственное воспитание». Значительный вклад в воспитательную работу вносит культурный центр и Научно-техническая библиотека университета.

Культурный центр формирует культурно-эстетическую среду в университете и прививает студентам основы корпоративной культуры. Этому способствует тот факт, что основные торжественные события и праздники в университете сопровождаются выносом флага университета, прослушиванием и исполнением гимна ДГТУ, который был создан по инициативе культурного центра.

На базе научно-технической библиотеки регулярно проводятся книжные выставки, обзорные лекции, литературно-музыкальные композиции, способствующие культурному развитию личности обучающегося и профилактике негативных социальных явлений.

4) «Социальное взаимодействие». Осуществляется участие обучающихся ДГТУ в волонтерских отрядах и ежегодных акциях: «Рюкзачок счастья»; «Дни донорского совершеннолетия»; «Мешок Деда Мороза» и т.д.

5) «Психологическое воспитание». Ведется активная работа и осуществляется деятельность по следующим направлениям: психологическое просвещение; комплексная работа по социально-психологической адаптации студентов-первокурсников; психологическая диагностика; групповая тренинговая работа; психологическое консультирование и коррекция.

6) «Физическое воспитание». Проводятся фестиваль студенческого спорта «Буревестник», спартакиада первокурсников, авторалли «Зимний кубок ДГТУ» и др.

В университете успешно функционируют следующие студенческие общественные организации:

1. Студенческий Совет ДГТУ, в т.ч. студенческие Советы общежитий;
2. Первичная профсоюзная организация обучающихся ДГТУ;
3. Волонтерские центры: волонтерский центр социальной работы «Горящие сердца», волонтерский центр «Звезда», студенческий психологический отряд «Со Действие»;
4. Штаб студенческих отрядов ДГТУ;
5. Уполномоченный по правам студентов ДГТУ.
- 7) «Студенческое самоуправление». Особое значение в ДГТУ придается развитию студенческого самоуправления, в котором важную роль играет Студенческий совет ДГТУ. Представители Студсовета есть на каждом факультете, в каждом общежитии и в каждой академической группе.

Важную роль в воспитательном процессе играют традиционные массовые мероприятия, проводимые университетом для формирования и развития корпоративной культуры: День первокурсника, Неделя искусств, Татьянин день, «Мисс ДГТУ» и т.д.

Важная роль в общекультурном развитии обучающихся университета отведена Первичной профсоюзной организации обучающихся ДГТУ, которая объединяет обучающихся университета для реализации задач, поставленных перед ней. К таким задачам относятся: защита профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов членов профсоюза; обеспечение членов профсоюза правовой и социальной защитой; ведение переговоров с администрацией университета, заключение коллективного договора и его реализация, оказание материальной, консультационной помощи членам профсоюза, осуществление общественного контроля за работой комплекса питания и др.

Большое значение в воспитательной работе имеет деятельность Центра истории университета. Здесь можно познакомиться с историей и традициями университета, многое узнать о выдающихся людях, непосредственно участвующих во многих событиях: ветеранах Великой Отечественной войны, передовиках производства, выпускниках университета.

В университете функционирует Центр психологической поддержки, молодежный центр профилактики негативных явлений «Качество жизни».

Для отдыха и занятий спортом обучающимся и работникам университета предоставляется возможность посещения спортивных объектов, в числе которых: физкультурно-оздоровительный комплекс ДГТУ с бассейном, легкоатлетический манеж, спортивно-оздоровительный комплекс «Радуга», спортивно-оздоровительный комплекс «Строитель», база отдыха ДГТУ на левом берегу Дона, санаторий-профилакторий «Заря», конноспортивный клуб ДГТУ «Ход конем», клуб воздухоплавания «Донское небо», яхт-клуб «Тихий Дон» и иные элементы спортивной инфраструктуры (большой университетский спортзал, поле для мини-футбола, тренажерные залы в общежитиях, бильярдный клуб, футбольное поле и полоса препятствий).

В университете создана социокультурная среда, необходимая для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Информация о проведении внеучебной работы размещается на сайте университета. Активно в этом направлении используются социальные сети. Объявления о проводимых мероприятиях и их социальной значимости размещаются на информационных стендах факультета. Кураторы групп и заместители деканов знакомят обучающихся с расписанием предстоящих мероприятий и организуют их участие.

## **8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В ДГТУ созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг тьютора (из числа ППС), сурдопереводчика, педагога-психолога, социального педагога, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь; проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://clck.ru/FJWKV>).

Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или по индивидуальному учебному плану (на основании заявления обучающегося).

При обучении в отдельных группах обучающихся с ОВЗ численность групп – не более 15 человек.

Срок получения высшего образования по индивидуальному плану для лиц с ОВЗ при необходимости может быть увеличен, но не более чем на 1 год (бакалавриат, специалитет) или 6 месяцев (магистратура).

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах;
- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, будет оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор, телевизор), электронной доской, мультимедийной системой.

2. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ синтезов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для данной категории обучающихся формах;

- в учебных аудиториях необходимо предусмотреть возможность просмотра удаленных объектов (текст на доске, слайд на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- наличие компьютерной техники со специальным программным обеспечением, адаптированной для обучающихся с ОВЗ, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся формах;

- использование специальных возможностей операционной системы Windows, таких, как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настройка действий Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши.

Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ предусматривает:

1. Включение в учебный план специализированных адаптационных дисциплин с целью дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации. Набор этих дисциплин определяется исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся с ОВЗ на основании заявления обучающегося.

2. В образовательном процессе следует широко использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

3. Обеспечение обучающихся с ОВЗ специальными печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья (обучающиеся с нарушением слуха получают информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально (с использованием программ – синтезаторов речи).

4. Для прохождения практик для лиц с ОВЗ при необходимости создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений и с учетом профессионального вида деятельности.

5. Для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации создаются оценочные материалы, адаптированные для лиц с ОВЗ и позволяющие оценить уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

## **9 ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЯЕМЫМ МЕХАНИЗМАМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы ДГТУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

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

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации.